

Số/No.: 28/2026/MWG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2026
HCMC, April 19, 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

- Kính gửi:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- To:** - *State Securities Commission of Vietnam;*
- *Hochiminh Stock Exchange;*
- *Vietnam Stock Exchange;*

1. Tên tổ chức/*Name of organization:* Công ty Cổ Phần Đầu Tư Thế Giới Di Động (“Công ty”)/ *Mobile World Investment Corporation (“Company”)*

- Mã chứng khoán/ *Stock code:* MWG
- Địa chỉ/ *Address:* Số 222 Yersin, Phường Thủ Dầu Một, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam/ *No.222 Yersin Street, Thu Dau Mot Ward, Hochiminh City, Viet Nam*
- Điện thoại liên hệ/ *Telephone:* (028) 38 125 960

2. Nội dung thông tin công bố/ *Contents of disclosure:*

Công ty Cổ phần Đầu tư Thế Giới Di Động công bố các nội dung sau:/ *Mobile World Investment Corporation announced the information as follows:*

- Quy chế Hoạt Động của Hội Đồng Quản Trị Công ty Cổ phần Đầu tư Thế Giới Di Động ngày 18/04/2026 đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 thông qua./ *Regulations on Operation of the Board of Directors Mobile World Investment Corporation dated April 18, 2026, as approved by the Annual General Meeting of Shareholders 2026.*
- Quy chế Quản Trị Nội Bộ Công ty Cổ phần Đầu tư Thế Giới Di Động ngày 18/04/2026 đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 thông qua./ *Internal Corporate Governance Regulations of Mobile World Investment Corporation dated April 18, 2026, as approved by the Annual General Meeting of Shareholders 2026.*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 19/04/2026 tại đường dẫn <https://mwg.vn/>.

This information was disclosed on the company's website on April 19, 2026 via:
<https://mwg.vn/>.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

We hereby certify that the information provided is true and correct and take responsibility for the law.

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THẾ GIỚI DI ĐỘNG

Mobile World Investment Corporation

Tổng Giám đốc kiêm Người đại diện pháp luật

General Director cum Legal Representative



VŨ ĐĂNG LINH

A blue ink signature, likely of Vũ Đăng Linh, written below the name.

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THẾ GIỚI DI ĐỘNG**

Căn cứ:

- Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 (Quốc Hội, ngày 26 tháng 11 năm 2019), được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Chứng Khoán**");
- Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 (Quốc Hội, ngày 17 tháng 6 năm 2020), được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Doanh Nghiệp**");
- Nghị Định số 155/2020/NĐ-CP (Chính Phủ, ngày 31 tháng 12 năm 2020) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Nghị Định 155**");
- Nghị Định số 245/2025/NĐ-CP (Chính Phủ, ngày 11 tháng 09 năm 2025) quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán ("**Nghị Định 245**");
- Thông Tư số 116/2020/TT-BTC (Bộ Tài Chính, ngày 31 tháng 12 năm 2020) hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị Định 155;
- Điều Lệ của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Thế Giới Di Động ("**Công Ty**") ngày 18 tháng 04 năm 2026 ("**Điều Lệ**"); và
- Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông ("**ĐHĐCĐ**") của Công Ty số 01/NQ/ĐHĐCĐ/MWG-2026 ngày 18 tháng 04 năm 2026, thông qua, ngoài những vấn đề khác, các nội dung của quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị ("**HDQT**") Công Ty ("**Quy Chế**").

HDQT Công Ty ban hành Quy Chế bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- 1.1 Phạm vi điều chỉnh: Quy Chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HDQT và các thành viên HDQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 1.2 Đối tượng áp dụng: Quy Chế này được áp dụng cho HDQT, các thành viên HDQT.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng Quản Trị

- 2.1 HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công Ty.
- 2.2 HĐQT giao trách nhiệm cho tổng giám đốc của Công Ty (“**Tổng Giám Đốc**”) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 3.1 Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan và Điều Lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.
- 3.2 Thành viên HĐQT có trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, theo Điều Lệ và các nghĩa vụ sau:
 - 3.2.1 Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công Ty;
 - 3.2.2 Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - 3.2.3 Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết của Công Ty và các tổ chức khác;
 - 3.2.4 Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công Ty, công ty con của Công Ty, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty khác trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp của công ty khác đó trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; và
 - 3.2.5 Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của pháp luật.
- 3.3 Thành viên HĐQT độc lập của Công Ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 4.1 Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Cán bộ Quản lý khác theo quy định của Điều Lệ cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của đơn vị trong Công Ty.
- 4.2 Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều Lệ quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 5.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều [24] của Điều Lệ và Điều [20] của Quy chế quản trị nội bộ của Công Ty (“**Quy Chế Quản Trị Nội Bộ**”).
- 5.2 Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều Lệ có quy định khác.
- 5.3 Điều Lệ quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 6.1 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị Nội Bộ, thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - 6.1.1 Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh Nghiệp;
 - 6.1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty, trừ trường hợp Điều Lệ có quy định khác; và
 - 6.1.3 Thành viên HĐQT của Công Ty chỉ được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị hoặc thành viên hội đồng thành viên tại tối đa 05 (năm) công ty khác.
- 6.2 Thành viên HĐQT độc lập theo quy định của Luật Doanh Nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - 6.2.1 Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - 6.2.2 Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
 - 6.2.3 Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty;
 - 6.2.4 Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - 6.2.5 Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT của Công Ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ; và
 - 6.2.6 Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định tại Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị Nội Bộ.

- 6.3 Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 6.2 Quy Chế này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Tùy theo quyết định của HĐQT, thành viên độc lập HĐQT đó sẽ không tham gia các hoạt động của Công Ty với tư cách thành viên HĐQT. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

- 7.1 Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
- 7.2 Chủ tịch HĐQT Công Ty không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám Đốc của Công Ty.
- 7.3 Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều Lệ và các quyền, nghĩa vụ sau đây:
- 7.3.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - 7.3.2 Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - 7.3.3 Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - 7.3.4 Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - 7.3.5 Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - 7.3.6 Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết/quyết định của HĐQT;
 - 7.3.7 Kiến nghị HĐQT về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám Đốc. Thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám Đốc;
 - 7.3.8 Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám Đốc trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết HĐQT, Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị Nội Bộ, và/hoặc các quy chế khác được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT ban hành để hạn chế những tổn thất cho Công Ty và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến HĐQT để HĐQT có quyết định chính thức về việc đình chỉ quyết định liên quan của Tổng Giám Đốc hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ của Chủ tịch HĐQT trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó; và
 - 7.3.9 Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
- 7.4 Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc ngày Chủ tịch HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm.

- 7.5 Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều Lệ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
- 7.6 Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành hiệu quả. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- 7.6.1 Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- 7.6.2 Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- 7.6.3 Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công Ty;
- 7.6.4 Hỗ trợ Công Ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; và
- 7.6.5 Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều Lệ và pháp luật.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 8.1 Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Điều [24] của Điều Lệ.
- 8.2 Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Điều 8.1 Quy Chế này.
- 8.3 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- 8.3.1 Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều Lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
- 8.3.2 Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán; và
- 8.3.3 Trừ trường hợp quy định tại Điều 8.3.1 và Điều 8.3.2 Quy Chế này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 9.1 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
- 9.1.1 Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước ít nhất 10 (mười) ngày trước khi khai mạc ĐHĐCĐ; và
- 9.1.2 Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 9.1 Quy Chế này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
- 9.2 Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều Lệ, Quy Chế Quản Trị Nội Bộ và Quy Chế này. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
- 9.3 Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều Lệ.
- 9.4 Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.
- 9.5 Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 10.1 Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công Ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công Ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
- 10.1.1 Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- 10.1.2 Trình độ học vấn, chuyên môn;
- 10.1.3 Quá trình công tác;
- 10.1.4 Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh hội đồng quản trị, hội đồng thành viên của công ty khác);

- 10.1.5 Các lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty;
 - 10.1.6 Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên (nếu có);
 - 10.1.7 Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều Lệ; và
 - 10.1.8 Công Ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị, thành viên hội đồng thành viên, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công Ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
- 10.2 Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị

- 11.1 HĐQT là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 11.2 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều Lệ và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều [25] của Điều Lệ.
- 11.3 HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều Lệ quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
- 11.4 Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều Lệ gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công Ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

- 12.1 HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính năm hợp nhất gần nhất được kiểm toán hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều Lệ giữa Công Ty với một trong các đối tượng sau:
 - 12.1.1 Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và những người có liên quan của họ;

- 12.1.2 Thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này; và
- 12.1.3 Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Điều 19.1 Quy Chế này.
- 12.2 Người đại diện Công Ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều Lệ quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

- 13.1 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và tại Điều [13] của Điều Lệ. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 13.2 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
- 13.2.1 Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật;
- 13.2.2 Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- 13.2.3 Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- 13.2.4 Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- 13.2.5 Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;
- 13.2.6 Xác định thời gian và địa điểm họp;
- 13.2.7 Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh Nghiệp; và
- 13.2.8 Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội Đồng Quản Trị

- 14.1 HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc theo quy định tại Điều [27] của Điều Lệ và các Điều [35-39] của Quy Chế Quản Trị Nội Bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT lập phải (i) tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài và (ii) một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

- 14.2 Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều Lệ và Quy Chế Quản Trị Nội Bộ.

CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị

- 15.1 Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
- 15.2 HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.
- 15.3 Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp quy định tại Điều [27] của Điều Lệ.
- 15.4 Trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp HĐQT được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều [27] của Điều Lệ và các Điều [28-34] của Quy Chế Quản Trị Nội Bộ.

Điều 16. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị

- 16.1 Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, tuân thủ theo quy định tại Điều [33] của Quy chế Quản trị Nội bộ và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- 16.1.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- 16.1.2 Thời gian, địa điểm họp;
- 16.1.3 Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- 16.1.4 Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- 16.1.5 Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- 16.1.6 Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- 16.1.7 Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- 16.1.8 Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- 16.1.9 Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 16.2 Quy Chế này.

- 16.2 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và pháp luật có liên quan.
- 16.3 Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
- 16.4 Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
- 16.5 Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

- 17.1 Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
- 17.1.1 Báo cáo kết quả kinh doanh của Công Ty;
 - 17.1.2 Báo cáo tài chính; và
 - 17.1.3 Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty.
- 17.2 Báo cáo quy định tại Điều 17.1 Quy Chế này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều Lệ không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 18.1 Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc theo quy định tại Điều [25] của Điều Lệ. Thù lao của thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 18.2 Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- 18.3 Các khoản chi phí khác liên quan đến thành viên HĐQT như chi phí đi lại, ăn, ở mà thành viên HĐQT đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT và các khoản khác

chi trả cho thành viên HĐQT do Điều Lệ và ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo Điều Lệ và các quy định sau đây:

- 19.1 Thành viên HĐQT của Công Ty phải kê khai cho Công Ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - 19.1.1 Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó; và
 - 19.1.2 Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ.
- 19.2 Việc kê khai quy định tại Điều 19.1 Quy Chế này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công Ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 19.3 Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công Ty.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 20.1 Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 20.2 Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và Quy Chế này.
- 20.3 Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Tổng Giám Đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ủy Ban Kiểm Toán

- 22.1 Mối quan hệ giữa HĐQT và ủy ban kiểm toán của Công Ty (“**Ủy Ban Kiểm Toán**”) là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ủy Ban Kiểm Toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 22.2 Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy Ban Kiểm Toán, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

- 23.1 Quy Chế Hoạt Động của HĐQT Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Thế Giới Di Động bao gồm 07 (bảy) chương, 23 (hai mươi ba) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 04 năm 2026.
- 23.2 Trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến HĐQT mà chưa được quy định trong Quy Chế này hoặc có các quy định pháp luật mới ban hành khác với Quy Chế này hoặc có các văn bản pháp luật mới thay thế cho các văn bản pháp luật được tham chiếu trong Quy Chế này thì phải tuân thủ các quy định liên quan được nêu tại các quy định pháp luật đó.
- 23.3 Việc sửa đổi, bổ sung, cập nhật Quy Chế này sẽ thực hiện theo quyết định của ĐHĐCĐ.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



NGUYỄN ĐỨC TÀI

Tài

Ho Chi Minh City, 18th April 2026

**REGULATIONS ON OPERATION OF THE BOARD OF DIRECTORS
MOBILE WORLD INVESTMENT CORPORATION**

Pursuant to:

- Law on Securities No. 54/2019/QH14 (National Assembly, dated November 26, 2019), as amended and supplemented from time to time (the "**Law on Securities**");
- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 (National Assembly, dated June 17, 2020), as amended and supplemented from time to time (the "**Law on Enterprises**");
- Decree No. 155/2020/ND-CP (Government, dated December 31, 2020) detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities, as amended and supplemented from time to time ("**Decree 155**");
- Decree No. 245/2025/ND-CP (Government, dated September 11, 2025) amending and supplementing some articles of the Government's Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 detailing the implementation of several articles of the Law on Securities ("**Decree 245**");
- Circular No. 116/2020/TT-BTC (Ministry of Finance, dated December 31, 2020) providing guidelines for the implementation of some articles on corporate governance of public companies under Decree 155;
- The Charter of Mobile World Investment Corporation (the "**Company**") dated April 18, 2026 (the "**Charter**"); and
- Resolution of the General Meeting of Shareholders ("**GMS**") of the Company No. 01/NQ/ĐHĐCĐ/MWG-2026 dated April 18, 2026 approving the contents of the Regulations on operation of the Board of Directors ("**BOD**") (the "**Regulation**");

The Board of Directors hereby promulgates this Regulation comprising the following provisions:

**CHAPTER I
GENERAL PROVISIONS**

Article 1 Scope and applicable entities

- 1.1. **Scope of regulation:** The Regulation stipulates the organizational structure of personnel, operating principles, rights and obligations of the BOD and its members in order to ensure that its operation conforms with the Law on Enterprises, the Charter and relevant laws.

1.2. **Applicable entities:** the BOD and its members.

Article 2 Operating principles of the Board of Directors

- 2.1. The BOD operates on a collective principle. The members of the BOD are personally responsible for their performance and are jointly responsible to the GMS and the law for the resolutions and decisions of the BOD regarding the development of the Company.
- 2.2. The BOD delegates the responsibility to the general director of the Company (the "**General Director**") to organize the implementation of the resolutions and decisions of the BOD.

**CHAPTER II
MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

Article 3 Rights and obligations of members of the Board of Directors

- 3.1. Members of the BOD have full rights as prescribed by the Law on Securities, relevant laws, and the Charter, including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business operations of the Company and units within the Company.
- 3.2. Members of the BOD have the responsibilities and obligations as prescribed by the Law on Securities, relevant laws, the Charter, and the following obligations:
 - 3.2.1 Perform their duties in an honest and prudent manner for the best interest of the Company and its shareholders;
 - 3.2.2 Fully attend meetings of the BOD and give opinions on issues that are raised;
 - 3.2.3 Promptly and fully report to the BOD on remuneration received from subsidiaries, affiliated companies of the Company, and other organizations;
 - 3.2.4 Report to the Board of Directors at its next meeting any transactions between the Company, subsidiary companies and other companies that the Company holds over 50% of charter capital with members of the Board of Directors and their related persons, as well as transactions between the Company with companies whose founders or executives are members of the Board of Directors in the last three (3) years before the transaction date;
 - 3.2.5 Disclose information when trading the Company's shares in accordance with the law.
- 3.3. Independent members of the BOD of the Company must prepare evaluation reports regarding the performance of the BOD.

Article 4 Rights to be provided with information of members of the Board of Directors

- 4.1. Members of the BOD have the right to request the General Director, Deputy General Directors, Chief Accountant, and other Managers as prescribed by the Charter to provide information and documents on the financial situation and business operations of the Company and its units.
- 4.2. The requested persons shall promptly, fully, and accurately provide information and documents as requested by the members of the BOD. The procedures for requesting and providing information are specified by the Charter.

Article 5 Term and number of members of the Board of Directors

- 5.1. The term and number of members of the BOD shall comply with the provisions of Article [24] of the Charter and Article [20] of the internal corporate governance regulations of the Company (the "*Internal Corporate Governance Regulations*").
- 5.2. In case all members of the BOD end their terms at the same time, such members will continue to be members of the BOD until new members are elected and take over their positions, unless otherwise provided by the Charter.
- 5.3. The Charter shall specify the number, rights, obligations, organization and cooperation of independent members of the BOD.

Article 6 Criteria and conditions for members of the Board of Directors

- 6.1. In addition to the criteria and conditions prescribed in the Charter and the Internal Corporate Governance Regulations, a member of the BOD must meet the following criteria and conditions:
 - 6.1.1 Not falling within the cases specified in Clause 2 Article 17 of the Law on Enterprises;
 - 6.1.2 Having professional qualifications and experience in business administration or in the Company's business sectors, and not necessarily being a shareholder of the Company, unless otherwise provided by the Charter; and
 - 6.1.3 A member of the BOD of the Company may simultaneously hold the position of a member of the board of directors or a member of the members' council in a maximum of five (05) other companies.
- 6.2. An independent member of the BOD in accordance with the Law on Enterprises must meet the following criteria and conditions:

- 6.2.1 Not being a person currently working for the Company, the Company's parent company, or any subsidiary of the Company; not being a person who has worked for the Company, the Company's parent company, or any subsidiary of the Company for at least the 03 (three) consecutive preceding years;
 - 6.2.2 Not being a person currently receiving salary or remuneration from the Company, except for allowances to which members of the Board of Directors are entitled in accordance with regulations;
 - 6.2.3 Not being a person whose spouse, biological father, adoptive father, biological mother, adoptive mother, biological child, adopted child, biological sibling is a major shareholder of the Company, or is a manager of the Company or any subsidiary of the Company;
 - 6.2.4 Not directly or indirectly owning 1% or more of the total voting shares of the Company;
 - 6.2.5 Not being a person who has been a BOD member of the Company for at least the 05 (five) consecutive preceding years, unless appointed continuously for 02 (two) terms; and
 - 6.2.6 Other criteria and conditions as prescribed in the Charter and the Internal Corporate Governance Regulations.
- 6.3. An independent BOD member shall notify the BOD of the fact that he/she no longer fully meets the standards and conditions specified in Article 6.2 of the Regulation and he/she will no longer be an independent member of the BOD from the date of failing to meet the criteria and conditions. Depending on the BOD's decision, such independent BOD member shall not participate in the Company's activities in the capacity of a BOD member. The BOD must notify in case an independent member of the Board of Directors no longer fully meets the criteria and conditions at the nearest GMS meeting or convene a GMS meeting to elect a new member as an independent member of the Board of Directors within six (6) months from the date of receiving the notice of the relevant independent members of the BOD.

Article 7 Chairperson of the Board of Directors

- 7.1. The Chairperson of the BOD shall be elected among the members of the BOD and dismissed by the BOD.
- 7.2. The Chairperson of the BOD of the Company shall not concurrently hold the position of the General Director.
- 7.3. The Chairperson of the BOD has the rights and obligations prescribed in the Charter and the following rights and obligations:
 - 7.3.1 Prepare the operating programs and plans of the BOD;

- 7.3.2 Prepare the agenda and documents of meetings; convene, and chair meetings of the BOD;
 - 7.3.3 Organize the approval of resolutions and decisions of the BOD;
 - 7.3.4 Supervise the process of implementation of resolutions and decisions of the BOD;
 - 7.3.5 Chair the GMS meetings;
 - 7.3.6 Sign resolutions/decisions of the BOD on behalf of the BOD;
 - 7.3.7 Propose to the BOD the appointment, removal, or dismissal of the General Director. Sign the labor contract with the General Director on behalf of the BOD;
 - 7.3.8 In necessary cases, the Chairperson of the BOD may temporarily suspend decisions of the General Director that are contrary to legal provisions, GMS resolutions, BOD resolutions, the Charter, the Internal Corporate Governance Regulations, and/or other regulations issued by the GMS or the BOD to prevent potential damage for the Company. In such cases, the Chairperson shall subsequently report in writing to the BOD for the BOD to make an official decision on suspending the relevant decision of the General Director or canceling the temporary suspension decision of the Chairperson of the BOD within 15 (fifteen) days from the date of issuing such temporary suspension decision; and
 - 7.3.9 Other rights and obligations as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter.
- 7.4. In case the Chairperson of the BOD submits a resignation letter or is dismissed, the BOD shall elect a replacement within 10 (ten) days from the date of receiving the resignation letter or the date the Chairperson of the BOD is dismissed.
- 7.5. In case the Chairperson of the BOD is absent or unable to perform his/her duties, he/she shall authorize another member in writing to perform the rights and obligations of the Chairperson of the BOD in accordance with the Company's Charter. In case there is no authorized person or the Chairperson of the BOD is dead, missing, held in custody, imprisoned, is serving an administrative handling measure at a compulsory detoxification center or compulsory education institution, absconds from his/her place of residence, has limited capacity or is incapacitated, has difficulty controlling his/her behavior, or is banned by the Court from holding certain positions or doing certain work, the remaining members shall elect one person among the members to hold the position of Chairperson of the BOD based on the affirmative majority principle of the remaining members until a new decision of the BOD is made.

7.6. The BOD appoints at least 01 (one) person to act as the Person in charge of corporate governance to assist the corporate governance activities to be conducted efficiently. The Person in charge of corporate governance may concurrently serve as the Company Secretary upon the decision of the BOD. The Person in charge of corporate governance has the following rights and obligations:

- 7.6.1 Assist in organizing the convening of GMS and BOD meetings; take meeting minutes;
- 7.6.2 Assist BOD members in performing assigned rights and obligations;
- 7.6.3 Assist the BOD in application and implementation of corporate governance principles;
- 7.6.4 Assist the Company in the development of relationships with shareholders, protection of their lawful rights and interests, provision and disclosure of information, and completion of administrative procedures; and
- 7.6.5 Other rights and obligations as prescribed in the Charter and the law.

Article 8 Dismissal, removal, replacement, and additional election of members of the Board of Directors

- 8.1. The General Meeting of Shareholders dismisses, removes, replaces, and adds members of the BOD in the cases specified in Article [24] of the Charter.
- 8.2. When it is considered necessary, the GMS decides to replace or dismiss a BOD member other than the cases specified in Article 8.1 of the Regulation.
- 8.3. The BOD shall convene a GMS meeting to elect additional BOD members in the following cases:
 - 8.3.1 The number of BOD members decreases by more than 1/3 (one-third) of the number prescribed in the Charter. In this case, the BOD shall convene a GMS meeting within 60 (sixty) days from the date the number of members decreases by more than 1/3 (one-third);
 - 8.3.2 The number of independent BOD members decreases, failing to ensure the ratio prescribed by the Law on Enterprises and the Law on Securities; and
 - 8.3.3 Except for the cases specified in Article 8.3.1 and Article 8.3.2 of the Regulation, the GMS elects a new member to replace a BOD member who has been dismissed or removed at the earliest meeting.

Article 9 Method for election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors

- 9.1. A shareholder or group of shareholders holding 10% (ten percent) or more of the total ordinary shares has the right to nominate candidates to the BOD. The nomination of candidates to the BOD is carried out as follows:
- 9.1.1 Ordinary shareholders forming a group to nominate candidates to the BOD must notify the attending shareholders of the group meeting at least 10 (ten) days prior to the opening of the GMS; and
 - 9.1.2 Based on the number of BOD members, the shareholder or group of shareholders specified in Article 9.1 of the Regulation has the right to nominate one or more persons as BOD candidates according to the decision of the GMS. In case the number of candidates nominated by the shareholder or group of shareholders is lower than the number of candidates they are entitled to nominate according to the decision of the GMS, the remaining candidates are nominated by the BOD and other shareholders.
- 9.2. In case the number of BOD candidates through nomination and candidacy is still insufficient as prescribed by the Law on Enterprises, the incumbent BOD shall introduce additional candidates or organize the nomination in accordance with the Charter, the Internal Corporate Governance Regulations, and this Regulation. The introduction of additional candidates by the incumbent BOD must be clearly announced before the GMS votes to elect BOD members in accordance with the law.
- 9.3. The election of members of the Board of Directors shall be conducted by cumulative voting in accordance with the Law on Enterprises, whereby each shareholder shall have a total number of voting votes corresponding to the total number of owned shares multiplied by the number of members to be elected to the BOD, and the shareholder has the right to cast all or some of his/her total votes for one or more candidates. Elected members of the BOD shall be chosen according to the number of votes received in descending order until the minimum number specified in the Charter is reached
- 9.4. In case 02 (two) or more candidates achieve an equal number of votes for the last member of the BOD, a re-election shall be conducted among the candidates with equal votes.
- 9.5. The election, dismissal, and removal of BOD members are decided by the GMS based on the voting principle.

Article 10 Notification on the election, dismissal and discharge of members of the Board of Directors

- 10.1. In case the BOD candidates have been determined, the Company shall disclose information related to the candidates at least 10 (ten) days before the opening date of the GMS meeting on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The BOD candidates shall make a written commitment regarding the truthfulness and accuracy of the disclosed personal information and commit to performing their duties honestly, prudently, and for the best interests of the Company if he/she is given the position of member of the BOD. Information related to BOD candidates to be disclosed includes:
- 10.1.1 Full name and date of birth;
 - 10.1.2 Qualifications;
 - 10.1.3 Working experience;
 - 10.1.4 Other managerial positions (including positions on the board of directors, members' council of other companies);
 - 10.1.5 Interests related to the Company and the Company's related parties;
 - 10.1.6 Full name of the shareholder or group of shareholders nominating the candidate (if any); and
 - 10.1.7 Other information (if any) as prescribed in the Charter; and
 - 10.1.8 The Company shall disclose information regarding the companies in which the candidate currently holds positions as a member of the Board of Directors, member of the members' council, other managerial positions, and any interests related to the Company of the BOD candidate (if any).
- 10.2. The results of election, removal, or dismissal of members of the BOD shall be announced in accordance with regulations on information disclosure.

CHAPTER III

BOARD OF DIRECTORS

Article 11 Rights and obligations of the Board of Directors

- 11.1. The BOD is the managerial body of the Company and having full authority to make decisions and exercise the rights and obligations of the Company, except for the rights and obligations within the authority of the GMS.
- 11.2. The rights and obligations of the BOD are prescribed by law, the Charter, and the GMS. Specifically, the BOD has the powers and obligations prescribed in Article [25] of the Charter.
- 11.3. The BOD approves resolutions and decisions by voting at meetings, collecting written opinions, or other forms prescribed by the Charter. Each BOD member has one voting vote.

11.4. In case a resolution or decision passed by the BOD is contrary to the provisions of law, resolutions of the GMS, or the Charter and causes damage to the Company, the members who voted for ratification of such resolution or decision shall be jointly and personally liable and shall compensate the Company for damages; members who vote against such resolution or decision are exempt from responsibility. In this case, shareholders of the Company are entitled to request a competent court to suspend or cancel such resolution or decision.

Article 12 Duties and rights of the Board of Directors in approving and signing contracts and transactions

12.1. The BOD approves contracts and transactions that is worth less than 35% (thirty-five percent) or transactions leading to the total value of transactions arising within 12 (twelve) months from the date of the first transaction having a value of less than 35% (thirty-five percent) of the total asset value recorded in the latest audited annual consolidated financial statements, or a smaller ratio or value as prescribed in the Charter between the Company and any of the following entities:

12.1.1 Shareholders or authorized representatives of shareholders owning more than 10% (ten percent) of the total ordinary shares of the Company and their related persons;

12.1.2 Members of the BOD, the General Director, other managers, and their related persons; and

12.1.3 Enterprises related to the entities specified in Article 19.1 of the Regulation.

12.2. The Company's representative signing contracts or transactions shall notify the BOD members of the related subjects regarding such contract or transaction and attach the draft contracts or the principal contents of the transactions. The BOD decides on the approval of the contract or transaction within 15 (fifteen) days from the date of receiving the notice, unless another time limit is specified by the Charter; BOD members who have interests related to parties involved in contracts or transactions are not allowed to vote.

Article 13 Responsibilities of the Board of Directors to convene extraordinary meetings of the General Meeting of Shareholders

13.1. The BOD shall convene an extraordinary meeting of the GMS in cases prescribed by the Law on Enterprises and Article [13] of the Charter. The procedures for convening an extraordinary meeting of the GMS shall comply with the law and the Charter.

13.2. The person who convenes the extraordinary General Meeting of Shareholders shall perform the following tasks:

- 13.2.1 Prepare a list of shareholders entitled to attend the meeting no more than 10 (ten) days prior to the date of sending invitation for the GMS meeting. The Company shall disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the GMS meeting in accordance with the law;
- 13.2.2 Provide information and resolve complaints related to the list of shareholders;
- 13.2.3 Prepare the meeting agenda and contents;
- 13.2.4 Prepare meeting documents;
- 13.2.5 Draft resolutions of the GMS according to the proposed contents of the meeting; prepare a list of candidates and their detailed information in case of election of members of BOD;
- 13.2.6 Determine the time and venue of the meeting;
- 13.2.7 Send invitations to shareholders who are entitled to attend the meeting in accordance with the Law on Enterprises; and
- 13.2.8 Other tasks related to the meeting.

Article 14 Committees assisting the Board of Directors

- 14.1. The BOD may establish committees in accordance with Article [27] of the Charter and Articles [35-39] of the Internal Corporate Governance Regulations. The number of members of each committee is decided by the BOD with a minimum of 02 persons including BOD members and external members. The operations of the subcommittee shall comply with the regulations of the BOD. A resolution of the subcommittee is only valid when a majority of members attend and vote to approve it at the subcommittee meeting.
- 14.2. The execution of decisions of the BOD or a subcommittee under the BOD shall comply with current legal provisions and the provisions in the Charter and the Internal Corporate Governance Regulations.

**CHAPTER IV
MEETINGS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

Article 15 Meetings of the Board of Directors

- 15.1. The Chairperson of the BOD shall be elected at the first meeting of the BOD within 07 (seven) working days after the date that the Board of Directors is elected by the General Meeting of Shareholders. This meeting is convened and chaired by the member with the highest number of votes or highest voting ratio. If there is more than 01 (one) member with the highest and equal number of votes or voting ratio, the members shall elect by majority rule to select 01 (one) person among them to convene the BOD meeting.

- 15.2. The BOD shall have at least one (1) meeting per quarter and may have ad hoc meetings.
- 15.3. The Chairperson of the BOD convenes a BOD meeting in the cases specified in Article [27] of the Charter.
- 15.4. The procedures for conducting a BOD meeting are implemented in accordance with legal provisions, Article [27] of the Charter, and Articles [28-34] of the Internal Corporate Governance Regulations.

Article 16 Meeting minutes of the Board of Directors

- 16.1. Minutes shall be taken for all meetings of the Board of Directors and may also be recorded or stored in electronic form. The minutes shall be prepared in Vietnamese and may additionally be prepared in foreign languages, complying with the provisions of Article [33] of the Internal Corporate Governance Regulations and including the following principal contents:
- 16.1.1 Name of the company, head office address and enterprise identification number;
 - 16.1.2 Time and venue of the meeting;
 - 16.1.3 Purpose, agenda and contents of the meeting;
 - 16.1.4 Full name of each member attending the meeting or their authorized participants and the method of attendance; full name of absent members and reasons for their absences;
 - 16.1.5 Issues to be discussed and voted on at the meeting;
 - 16.1.6 Summaries of opinions of each participating member in chronological order;
 - 16.1.7 Voting results, including specific members that cast affirmative votes, negative votes or abstentions;
 - 16.1.8 Ratified issues and ratio of affirmative votes; and
 - 16.1.9 Full names and signatures of the chairperson and the minute-taker, except for the case specified in Article 16.2 of the Regulation.
- 16.2. In case the chairperson or the minute-taker refuses to sign the meeting minutes, the minutes are still effective if they bear the signatures of all other participating members and have adequate content according to points a, b, c, d, đ, e, g and h in Clause 1, Article 158 of the Law on Enterprises. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the chairperson and the minute-taker to sign the meeting minutes. People who sign the meeting minutes shall be jointly responsible for the accuracy and truthfulness of the contents of the BOD meeting minutes. The chairperson and the minute-taker bear personal responsibility for damages caused to the Company due to refusing to sign the meeting minutes in accordance with the Law on Enterprises, the Charter, and relevant laws.

- 16.3. The chairperson, the minute-taker, and other persons signing the minutes shall be responsible for the truthfulness and accuracy of the details of the minutes of BOD's meetings.
- 16.4. The minutes of BOD's meeting and other documents used in the meeting shall be kept at the Company's head office.
- 16.5. The minutes kept in Vietnamese or foreign languages will have equal legal value. In case of a discrepancy between the Vietnamese version and the foreign language version, the Vietnamese version shall prevail.

CHAPTER V

REPORTING AND DISCLOSURE OF INTERESTS

Article 17 Submission of annual reports

17.1. At the end of the financial year, the BOD shall submit the following reports to the GMS:

17.1.1 Report on the Company's business results;

17.1.2 Financial statements; and

17.1.3 Report on the management and administration of the Company.

17.2. The reports specified in Article 17.1 of the Regulation and the audit report must be retained at the Company's head office at least 10 (ten) days prior to the opening date of the annual GMS meeting unless a longer time is prescribed by the Charter. Shareholders who hold the

Company's shares continuously for at least one (1) year are entitled to examine the reports mentioned in this Article on their own or with their lawyers, accountants or auditors who have practicing certificates continuously.

Article 18 Remuneration, bonuses, and other benefits of members of the Board of Directors

18.1. Members of the BOD are entitled to remuneration for their work as prescribed in Article [25] of the Charter. The remuneration of BOD members is decided by the GMS at the annual meeting.

18.2. The remuneration of each BOD member is included in the Company's business expenses in accordance with the law on corporate income tax, presented as a separate item in the Company's annual financial statements, and must be reported to the GMS at the annual GMS meeting.

18.3. Other expenses related to BOD members such as travel, meals, and accommodation expenses that a BOD member has paid when performing their tasks as a BOD member and other amounts paid to BOD members shall be subject to the Charter and decided by the GMS at the annual GMS meeting.

Article 19 Disclosure of related interests

The disclosure of interests and related persons of the Company is implemented in accordance with the Charter and the following provisions:

- 19.1. Members of the BOD of the Company shall declare to the Company their related interests, including:
- 19.1.1 Name, enterprise identification number, head office address, business lines of the enterprise in which they own capital contributions or shares; the ratio and time of owning such capital contributions or shares; and
 - 19.1.2 Name, enterprise identification number, head office address, business lines of the enterprise in which their related persons jointly or separately own capital contributions or shares of more than 10% (ten percent) of the charter capital.
- 19.2. The declaration specified in Article 19.1 of the Regulation shall be made within 07 (seven) working days from the date the related interest arises; amendments and supplements must be notified to the Company within 07 (seven) working days from the date of the respective amendment or supplement.
- 19.3. Before performing any task within the scope of the Company' business - whether in their own name or others - members of the Board of Directors shall explain the nature and content of these tasks to the BOD and may only perform them if they are approved by the majority of the remaining members of the BOD. Otherwise, any income generated by such activity will belong to the Company.

CHAPTER VI

RELATIONSHIPS OF THE BOARD OF DIRECTORS

Article 20 Relationship among members of the Board of Directors

- 20.1. The relationship among BOD members is a coordinative relationship; BOD members are responsible for informing each other about related issues in the process of handling assigned tasks.

- 20.2. During the performance of his/her tasks, the assigned BOD member with primary responsibility shall proactively coordinate to handle issues if they relate to the field managed by another BOD member. In case of disagreements among members of BOD, the member with primary responsibility shall report to the Chairperson of the BOD for consideration and decision within their authority or organize a meeting or collect opinions of BOD members in accordance with the law, the Charter, and the Regulation.
- 20.3. In case of reassignment among members of the BOD, they shall hand over related tasks, records, and documents. The handover shall be recorded in writing and reported to the Chairperson of the BOD.

Article 21 Relationship with the Board of Management

Via their administrative roles, the Board of Directors shall promulgate resolutions, which will be implemented by the General Director and other members of the board of management . At the same time, the BOD inspects and supervises the implementation of resolutions.

Article 22 Relationship with the Audit Committee

- 22.1. The relationship between the BOD and the audit committee of the Company (the "**Audit Committee**") is a coordinative relationship. The working relationship between the BOD and the Audit Committee follows the principles of equality and independence, simultaneously coordinating closely and supporting each other in the process of performing tasks.
- 22.2. Upon receiving inspection minutes or synthesis reports from the Audit Committee, the BOD is responsible for studying and directing relevant departments to develop plans and implement timely rectifications.

**CHAPTER VII
IMPLEMENTATION PROVISIONS**

Article 23 Effectiveness

- 23.1. The Operating Regulations of the BOD of Mobile World Investment Corporation comprises 07 (seven) chapters, 23 (twenty-three) articles, and shall take effect from April 18, 2026.
- 23.2. In case there are legal provisions relating to the BOD that have not been provided in the Regulation, or new legal provisions are issued that differ from the Regulation, or new legal documents replace the legal documents referenced in the Regulation, the relevant provisions stated in such legal regulations must be complied.

23.3. The amendment, supplementation, and updating of the Regulation shall be implemented according to the decision of the GMS.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS
CHAIRMAN**



NGUYEN DUC TAI

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Tai", written over the printed name.

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 04 năm 2026

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THẾ GIỚI DI ĐỘNG

Căn cứ:

- Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 (Quốc Hội, ngày 26 tháng 11 năm 2019), được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Chứng khoán**");
- Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 (Quốc Hội, ngày 17 tháng 6 năm 2020), được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Luật Doanh nghiệp**");
- Nghị Định số 155/2020/NĐ-CP (Chính Phủ, ngày 31 tháng 12 năm 2020) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán, được sửa đổi, bổ sung theo từng thời điểm ("**Nghị định 155**");
- Nghị Định số 245/2025/NĐ-CP (Chính Phủ, ngày 11 tháng 09 năm 2025) quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán ("**Nghị Định 245**");
- Thông Tư số 116/2020/TT-BTC (Bộ Tài Chính, ngày 31 tháng 12 năm 2020) hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị Định 155;
- Điều Lệ của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Thế Giới Di Động ("**Công ty**") ngày 18 tháng 04 năm 2026 ("**Điều lệ**"); và
- Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông ("**ĐHĐCĐ**") của Công ty số 01/NQ/ĐHĐCĐ/MWG-2026 ngày 18 tháng 04 năm 2026,

Hội đồng quản trị ("**HĐQT**") của Công ty ban hành quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty ("**Quy chế**"). Quy chế bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- 1.1 Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, Ủy ban kiểm toán, thành viên Ban Giám đốc và Cán bộ Quản lý khác của Công ty.
- 1.2 Đối tượng áp dụng: ĐHCĐ; thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, thành viên Ban Giám đốc, Cán bộ Quản lý và tổ chức, cá nhân và người có liên quan của các đối tượng này; (các) tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- 2.1 "Quản trị công ty" có nghĩa là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;
- 2.2 "Công ty" có nghĩa là Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Thế Giới Di Động;

- 2.3 “Công ty Con” có nghĩa là doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau: (a) Công ty sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành của doanh nghiệp đó; hoặc (b) Công ty có quyền kiểm soát doanh nghiệp đó thông qua (i) quyền trực tiếp, gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp đó; hoặc (ii) quyền quyết định sửa đổi, bổ sung điều lệ của doanh nghiệp đó;
- 2.4 “Cổ đông” có nghĩa là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty;
- 2.5 “Cổ đông lớn” có nghĩa là cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty;
- 2.6 “Thành viên HĐQT không điều hành” có nghĩa là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Cán bộ Quản lý khác theo quy định của Điều lệ.
- 2.7 “Thành viên HĐQT độc lập” có nghĩa là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 2.8 “Thành viên Ban Giám đốc” có nghĩa là người điều hành bao gồm Tổng Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc điều hành), Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm;
- 2.9 “Cán bộ Quản lý” có nghĩa là các vị trí quản lý khác trong Công ty do Tổng Giám đốc bổ nhiệm;
- 2.10 “Phương tiện trực tuyến” có nghĩa là các thiết bị, phương tiện, cách thức liên lạc mà cổ đông có thể sử dụng để trao đổi hoặc truyền tải thông tin qua internet hoặc đường truyền điện thoại với Công ty, ĐHĐCĐ hoặc HĐQT mà không cần phải có mặt trực tiếp.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

- 4.1 ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.
- 4.2 ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
 - Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT và báo cáo của thành viên độc lập HĐQT;
 - Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó; và
 - Kế hoạch kinh doanh hàng năm, kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Công ty, và định hướng phát triển của Công ty.
- 4.3 ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có quyền thảo luận và thông qua quyết định về các vấn đề sau đây:
- Số lượng thành viên của HĐQT;
 - Lựa chọn công ty kiểm toán và bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT;
- d. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
- e. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ;
- f. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
- g. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- h. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- i. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các cổ đông của Công ty;
- j. Quyết định giao dịch đầu tư, bán, chuyển nhượng, cho thuê, hoặc định đoạt tài sản của Công ty (không phải là việc bán các sản phẩm mà Công ty kinh doanh) mà khi tổng hợp với các giao dịch trước đó có cùng bản chất như vậy trong bất kỳ thời hạn 12 (mười hai) tháng nào (nếu có) mà giá thị trường hợp lý hoặc giá trị trong giao dịch được đề nghị từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán (xác định tổng giá trị tài sản theo nguyên tắc giá trị thấp hơn giữa báo cáo riêng và báo cáo hợp nhất theo quy định pháp luật);
- k. Công ty mua lại hơn 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- l. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT;
- m. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính năm hợp nhất gần nhất được kiểm toán;
- n. Quyết định việc tạo lập các loại cổ phần, quyền lợi, quyền ưu đãi và đặc quyền của mỗi loại cổ phần, và số lượng cổ phần được phát hành đối với mỗi loại, bao gồm các chương trình thưởng cổ phần, mua cổ phần hoặc quyền chọn mua cổ phần dành cho nhân viên;
- o. Phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phần theo mức giá định trước;
- p. Quyết định giao dịch đầu tư, giao dịch mua lại cổ phần hoặc chứng khoán khác của bất kỳ công ty nào khác hoặc việc đầu tư vào sở hữu bất động sản với mỗi giao dịch có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính năm của Công ty gần nhất được kiểm toán (xác định tổng giá trị tài sản theo nguyên tắc giá trị thấp hơn giữa báo cáo riêng và báo cáo hợp nhất theo quy định pháp luật);
- q. Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- r. Ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- s. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định 155; và
- t. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế khác của Công ty.

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ; Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

- 5.1 HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường theo quy định tại Điều 13 và Điều 47.1 Điều lệ.
- 5.2 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- a. Lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội theo quy định của pháp luật. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ có các nội dung theo quy định tại Điều 141 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho Đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp; và
- g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp Đại hội.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ

- 6.1 HĐQT họp, ra quyết định triệu tập ĐHCĐ thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình Đại hội và hình thức tham gia, biểu quyết (bao gồm Phương tiện trực tuyến và/hoặc có mặt trực tiếp tại Đại hội).
- 6.2 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ (“**Danh Sách Cổ Đông**”) được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHCĐ

- 7.1 Thông báo mời họp ĐHCĐ phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh Sách Cổ Đông chậm nhất là 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc ĐHCĐ bằng văn bản qua phương thức thư bảo đảm qua dịch vụ bưu điện hoặc các hình thức khác bằng phương tiện trực tuyến (thư điện tử, tin nhắn ...) nếu HĐQT xét thấy phù hợp (bao gồm không giới hạn thư điện tử nếu cổ đông có cung cấp thư điện tử) theo thông tin chính xác mà cổ đông cung cấp, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, và trên phương tiện thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán.
- 7.2 Cổ đông có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và chính xác thông tin (bao gồm không giới hạn thông tin tổ chức, thông tin cá nhân, địa chỉ liên lạc, địa chỉ email hoặc số điện thoại) để nhận được thông báo mời họp ĐHCĐ.

Điều 8. Chương trình, nội dung ĐHCĐ

- 8.1 Chương trình họp ĐHCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử chứa toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;
 - c. Phiếu biểu quyết; và
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- 8.2 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại [Khoản 3 Điều 11] Điều lệ có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHCĐ. Đề

xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

- 8.3 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Điều 8.2 Quy chế này trong các trường hợp sau:
- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5% (năm phần trăm) cổ phần phổ thông theo quy định tại [Khoản 3 Điều 11] Điều lệ;
 - Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua; hoặc
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ; Ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

- 9.1 Theo quyết định của Chủ tịch HĐQT, cổ đông đăng ký tham dự Đại hội bằng hình thức (i) tham dự trực tiếp tại Đại hội; (ii) ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại Đại hội; (iii) tham dự Đại hội bằng Phương tiện trực tuyến; hoặc (iv) gửi phiếu biểu quyết đến Đại hội thông qua thư, thư điện tử. HĐQT có trách nhiệm ban hành hướng dẫn và thông báo điều kiện, cách thức cụ thể để cổ đông tham dự Đại hội thông qua các phương thức trên đây phù hợp với Điều lệ và quy định pháp luật.
- 9.2 Vào ngày tổ chức Đại hội và trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông cho đến khi các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp có mặt đã đăng ký họp lệ. Việc đăng ký tham dự Đại hội được quy định như sau:
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội phải xuất trình các tài liệu chứng minh danh tính và ủy quyền hợp lệ theo quy định tại Điều lệ;
 - Cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông đăng ký tham dự theo phương thức trực tuyến có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của HĐQT để hoàn tất đăng ký cổ đông;
 - Cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông đăng ký tham dự bằng việc gửi phiếu biểu quyết đến Đại hội thông qua thư, thư điện tử có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của HĐQT để hoàn tất đăng ký cổ đông; và
 - Cổ đông đã hoàn tất đăng ký tham dự Đại hội bằng Phương tiện trực tuyến hoặc bằng việc gửi phiếu biểu quyết đến Đại hội thông qua thư, thư điện tử được ghi nhận như chính cổ đông đó tham dự trực tiếp tại Đại hội.
- 9.3 Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm, phải có chữ ký theo quy định tại Điều lệ, và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
- Trường hợp cổ đông là cá nhân thì người đại diện của cổ đông phải xuất trình giấy ủy quyền có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp, và thông tin hợp lệ của cổ đông được mời họp (việc ủy quyền không bắt buộc phải chứng thực bởi công chứng viên);
 - Trường hợp cổ đông là tổ chức thì người đại diện tham gia Đại hội là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và phải xuất trình (i) giấy ủy quyền có chữ ký của bên ủy quyền (người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức) và người được ủy quyền dự họp (việc ủy quyền không bắt buộc phải

chứng thực bởi công chứng viên) và (ii) các văn bản chứng minh thông tin hợp lệ của cổ đông là tổ chức;

- c. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền thì cổ đông đó phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Người được ủy quyền của cổ đông không được ủy quyền lại cho bất kỳ người nào khác;
 - d. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác để kiểm tra và nộp lại bản gốc của giấy ủy quyền trước khi vào họp;
 - e. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
 - f. Trừ trường hợp quy định tại Điều 9.3(e) Quy chế này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - (ii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền; hoặc
 - (iii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều 9.4(f) này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại; và
- g. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các quyết định và việc ủy quyền cho người được ủy quyền của cổ đông.

9.4 Để bảo đảm sự tham dự hợp lệ của các cổ đông có tên trong Danh Sách Cổ Đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông, cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông tham gia đăng ký dự họp nếu (i) không cung cấp các thông tin cá nhân chính xác hoặc đầy đủ so với thông tin trong Danh Sách Cổ Đông hoặc (ii) không được định danh và xác thực điện tử (nếu tham gia bằng Phương tiện trực tuyến) thì không đủ điều kiện đăng ký dự họp. HĐQT căn cứ theo các quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử để ban hành các hướng dẫn và điều kiện cụ thể trong quy chế tổ chức Đại hội để cho các cổ đông thực hiện.

9.5 Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông khi tham dự Đại hội bằng Phương tiện trực tuyến được quyền xem đầy đủ diễn biến của Đại hội và phát biểu ý kiến thông qua Phương tiện trực tuyến và phải tự chuẩn bị mọi phương tiện phù hợp để có thể tiếp cận, xem và phát biểu thông qua Phương tiện trực tuyến. HĐQT có trách nhiệm ban hành và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy chế tổ chức Đại hội cụ thể.

Điều 10. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

- 10.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.
- 10.2 Trường hợp không có đủ số lượng cổ đông cần thiết theo quy định tại Điều 10.1 Quy chế này trong vòng 60 (sáu mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, người triệu tập họp huỷ cuộc họp ĐHĐCĐ. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ

triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% (ba mươi ba phần trăm) cổ phần có quyền biểu quyết.

- 10.3 Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số lượng cổ đông cần thiết theo quy định tại Điều 10.2 Quy chế này trong vòng 60 (sáu mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, người triệu tập họp huỷ cuộc họp ĐHĐCĐ. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba phải được triệu tập trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp ĐHĐCĐ lần thứ hai và trong trường hợp này cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu

- 11.1 Khi hoàn tất đăng ký cổ đông, cổ đông hoặc người đại diện được uỷ quyền của cổ đông sẽ nhận được thẻ biểu quyết.
- 11.2 Phụ thuộc vào quy định tại Điều 11.3 Quy chế này, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo các hình thức sau:
- Biểu quyết thông thường: sử dụng thẻ biểu quyết giấy để biểu quyết các vấn đề trực tiếp tại Đại hội bằng hình thức đưa cao thẻ biểu quyết.
 - Biểu quyết trực tuyến (bằng Phương tiện trực tuyến): sử dụng thẻ biểu quyết điện tử để biểu quyết các vấn đề tại Đại hội qua các ứng dụng (“**app**”) hoặc trang thông tin điện tử (“**Website**”) của Công ty.
 - Biểu quyết từ xa: gửi thẻ biểu quyết theo mẫu của Công ty thông qua gửi thư hoặc thư điện tử đến địa chỉ do Công ty cung cấp.
- 11.3 HĐQT toàn quyền lựa chọn hình thức bỏ phiếu phù hợp trên nguyên tắc sau: (i) bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; và/hoặc (ii) bảo đảm sự an toàn và tham gia của các cổ đông trong các trường hợp bất khả kháng (dịch bệnh, thiên tai, dịch họa, hoặc các quyết định hạn chế của Nhà nước); và/hoặc (iii) bảo đảm sự thuận tiện nhất cho cổ đông tham gia Đại hội. Tất cả các hình thức bỏ phiếu tại Đại hội phải tuân thủ theo các điều kiện sau:
- Đối với mỗi vấn đề biểu quyết, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông chỉ chọn chọn 01 (một) trong 03 (ba) lựa chọn tán thành (cổ đông đồng ý thông qua), không tán thành (cổ đông không đồng ý thông qua), hoặc không có ý kiến (cổ đông không có ý kiến).
 - Phải hoàn tất bỏ phiếu trước thời điểm thu thẻ biểu quyết (“**Thời Điểm Thu Phiếu**”) đã thông báo.
 - Thời Điểm Thu Phiếu áp dụng đối với (i) biểu quyết thông thường là lúc ban kiểm phiếu yêu cầu cổ đông đưa cao thẻ biểu quyết và (ii) biểu quyết trực tuyến và Biểu quyết từ xa là thời điểm do Chủ tọa xác định và thông báo cho cổ đông.
 - Thẻ biểu quyết không bị tẩy xóa hoặc sửa chữa, có đầy đủ thông tin hợp lệ, có ghi nhận quyết định của cổ đông, và được gửi theo cách thức phù hợp đối với trường hợp Biểu quyết trực tuyến và Biểu quyết từ xa.
 - Trường hợp cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thay đổi quyết định của mình hoặc gửi nhiều Thẻ biểu quyết, quyết định cuối cùng trước Thời Điểm Thu Phiếu sẽ được xem là quyết định cuối cùng của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đó và có hiệu lực.

- f. Trường hợp Biểu quyết thông thường, khi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết (có mã số cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa cho đến khi hoàn tất kiểm phiếu. Mã số cổ đông là mã số do Công ty cấp để xác định một cổ đông cụ thể trong Danh Sách Cổ Đông, theo đó xác định được số phiếu biểu quyết và các thông tin khác liên quan đến cổ đông.
- 11.4 Thẻ biểu quyết hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là Thẻ biểu quyết đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 11.3 Quy chế này.
- 11.5 Thẻ biểu quyết không hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là Thẻ biểu quyết không đáp ứng các điều kiện tại Điều 11.3 Quy chế này bao gồm:
- Thẻ biểu quyết không có đầy đủ thông tin mà cổ đông phải cung cấp, bao gồm Thẻ biểu quyết không ghi nhận quyết định của cổ đông;
 - Thẻ biểu quyết gửi sau Thời Điểm Thu Phiếu; và
 - Thẻ biểu quyết tẩy xóa hoặc sửa chữa.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

- 12.1 Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 12.2 Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ biểu quyết không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến và không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết theo từng vấn đề, được ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.
- 12.3 Ban kiểm phiếu được quyền sử dụng các phương tiện điện tử phù hợp để kiểm đếm phiếu biểu quyết.
- 12.4 Trong trường hợp biểu quyết để bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. Ban kiểm phiếu sẽ thu toàn bộ thẻ biểu quyết và kiểm phiếu biểu quyết. Kết quả biểu quyết của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua sẽ được ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.
- 12.5 Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Khoản 5 Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ; Điều kiện để quyết định ĐHĐCĐ được thông qua

- 13.1 ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 13.2 Các nghị quyết được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại [Khoản 2 và 4 Điều 20, Khoản 8 Điều 21 và Điều 16] Điều lệ.
- 13.3 Trừ trường hợp quy định tại [Khoản 1 và 4 Điều 20, Khoản 8 Điều 21 và Khoản 2 Điều 16] Điều lệ, nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Quyết định giao dịch đầu tư, bán, chuyển nhượng, cho thuê, hoặc định đoạt tài sản của Công ty (không phải là việc bán các sản phẩm mà Công ty kinh doanh) mà khi tổng hợp với các giao dịch trước đó có cùng bản chất như vậy trong bất kỳ thời hạn 12 (mười hai) tháng nào (nếu có) mà giá thị trường hợp lý hoặc giá trị trong giao dịch được đề nghị từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính năm của Công ty gần nhất được kiểm toán (xác định tổng giá trị tài sản theo nguyên tắc giá trị thấp hơn giữa báo cáo riêng và báo cáo hợp nhất theo quy định pháp luật);
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - f. Xem xét và quyết định các biện pháp xử lý vi phạm của HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các cổ đông của Công ty;
 - g. Mua lại hơn 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phần theo mức giá định trước;
 - i. Quyết định giao dịch đầu tư, giao dịch mua lại cổ phần hoặc chứng khoán khác của bất kỳ công ty nào khác hoặc việc đầu tư vào sở hữu bất động sản với mỗi giao dịch có giá trị từ 20% (hai mươi phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán (xác định tổng giá trị tài sản theo nguyên tắc giá trị thấp hơn giữa báo cáo riêng và báo cáo hợp nhất theo quy định pháp luật); và
 - j. Các vấn đề nêu tại [Điểm b và d Khoản 5 Điều 5, Khoản 1 Điều 16 và Khoản 2 Điều 47] Điều lệ.
- 13.4 Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp, và thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
- 13.5 Bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến và số phiếu không hợp lệ tương ứng với tỷ lệ biểu quyết đối với từng vấn đề được các cổ đông biểu quyết tại cuộc họp.

Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

- 15.1 Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại [Khoản 3 Điều 11] Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại [Khoản 3 Điều 20 và Khoản 9 Điều 21] Điều lệ.
 - b. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

- 15.2 Trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

Điều 16. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 16.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo Luật Doanh nghiệp.
- 16.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 16.3 Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
- 16.4 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- 16.5 Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 17. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

Biên bản kiểm phiếu, biên bản họp và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty theo quy định tại Điều lệ và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 18. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Các trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại [Điều 21] Điều lệ và các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

- 19.1 HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 19.2 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và quyết định của ĐHĐCĐ quy định.
- 19.3 Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Thành viên HĐQT có trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan, theo Điều lệ và các nghĩa vụ sau:
- Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

- d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty Con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên HĐQT đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật; và
- f. Thành viên HĐQT độc lập của Công Ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 20. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

20.1 Số lượng thành viên HĐQT không ít hơn 05 (năm) người, không vượt quá 11 (mười một) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là 04 (bốn) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 04 (bốn) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Tỷ lệ thành viên HĐQT độc lập và thành viên HĐQT không điều hành thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

20.2 Thành viên HĐQT của Công ty phải có các tiêu chuẩn và các điều kiện sau đây:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không có tiền án, tiền sự và không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty; và
- c. Trừ trường hợp ĐHCĐ có chấp thuận khác, thành viên HĐQT của Công ty không đồng thời là:
 - Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, trưởng phòng/ban, kế toán trưởng và người có liên quan của những người đó của bất cứ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các Công ty Con của Công ty; hoặc
 - Là cổ đông hoặc người có liên quan của cổ đông sở hữu từ 5% (năm phần trăm) tổng cổ phần phổ thông (hoặc tổng phần vốn góp) trở lên của bất kỳ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các Công ty Con của Công ty.
- d. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

21.1 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại [Khoản 4 Điều 11] Điều lệ có quyền đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- a. từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- b. từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- c. từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- d. từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- e. từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;

- f. từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và
 - g. từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 21.2 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế này. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
- 21.3 Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- 21.4 Thành viên HĐQT có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

Điều 22. Cách thức bầu cử thành viên HĐQT

- 22.1 Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ.
- 22.2 Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.
- 22.3 Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

- 23.1 Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
 - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
 - d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT, trừ trường hợp bất khả kháng và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống; và
 - e. Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết.
- 23.2 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);

- b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán; và
- c. Trừ trường hợp quy định tại Điều 23.1 Quy chế này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 24. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 25. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

25.1 Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn, chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh hội đồng quản trị, hội đồng thành viên của công ty khác);
- e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên (nếu có);
- g. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ; và
- h. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị, thành viên hội đồng thành viên, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

Điều 26. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

- 26.1 Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
- 26.2 Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

Điều 27. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

- 27.1 Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty. Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
- 27.2 Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty Con, công ty liên kết của Công

ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

- 27.3 Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
- 27.4 Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 28. Cuộc họp HĐQT

- 28.1 Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp HĐQT bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp 01 (một) lần.
- 28.2 Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp HĐQT bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng trong các trường hợp quy định tại [Điều 27.3] Điều lệ.

Điều 29. Thông báo họp HĐQT

- 29.1 Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, các vấn đề thảo luận và quyết định kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.
- 29.2 Trong trường hợp có thành viên HĐQT là người nước ngoài, thông báo họp HĐQT sẽ được đính kèm với bản dịch tiếng Anh.
- 29.3 Thông báo mời họp HĐQT có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

Điều 30. Điều kiện tổ chức họp HĐQT; Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT

- 30.1 Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.
- 30.2 Nếu một thành viên HĐQT không thể tham dự một cuộc họp HĐQT, thành viên này có thể ủy quyền cho một người đại diện cho mình bằng văn bản (có thể là hoặc không phải là một thành viên HĐQT khác) để dự họp và biểu quyết trong cuộc họp đó với điều kiện là việc ủy quyền đó phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Người đại diện có thể được ủy quyền tham dự một cuộc họp HĐQT cụ thể hoặc bất kỳ cuộc họp HĐQT nào cho đến khi có thông báo khác của thành viên HĐQT ủy quyền. Mỗi văn bản chỉ định đại diện phải

được gửi hoặc giao cho Chủ tịch HĐQT tại trụ sở Công ty trước khi bắt đầu cuộc họp HĐQT. Mỗi người đại diện sẽ có một phiếu bầu cho mỗi thành viên mà người này đại diện và một phiếu bầu riêng của mình nếu người đại diện cũng đồng thời là một thành viên HĐQT.

Điều 31. Cách thức biểu quyết

- 31.1 Trừ trường hợp quy định tại [Điểm b Khoản 14 Điều 27] Điều lệ, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 (một) phiếu biểu quyết.
- 31.2 Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, từng thành viên HĐQT chỉ được chọn một (01) trong ba (03) lựa chọn Tán thành (đồng ý thông qua), Không tán thành (không đồng ý thông qua), Không có ý kiến (không có ý kiến) thông qua một trong các hình thức quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- 31.3 Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
- 31.4 Theo quy định tại [Điểm d Khoản 14 Điều 27] Điều lệ, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
- 31.5 Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại [Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 34] Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 32. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT dự họp (trên 50% (năm mươi phần trăm)). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

Điều 33. Lập biên bản họp HĐQT

- 33.1 Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có họ, tên và chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các nội dung khác theo quy định pháp luật.
- 33.2 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và pháp luật có liên quan.

Điều 34. Thông báo nghị quyết HĐQT

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT

Điều 35. Các tiểu ban thuộc HĐQT

HĐQT có quyền thành lập các tiểu ban trực thuộc để thực hiện các công việc do HĐQT giao. Thành viên các tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban. Tiểu ban chỉ có chức năng giúp việc cho HĐQT, không có quyền quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 36. Cơ cấu của các tiểu ban

Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, tuy nhiên phải bảo đảm tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

Điều 37. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về lĩnh vực tiểu ban phụ trách hoặc có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành doanh nghiệp. Trong các thành viên của tiểu ban, ít nhất phải có một (01) thành viên có kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm về lĩnh vực của tiểu ban mà thành viên đó phụ trách.

Điều 38. Việc thành lập tiểu ban

HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập các tiểu ban thông qua nghị quyết/quyết định HĐQT.

Điều 39. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

HĐQT quy định chi tiết về trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên thông qua nghị quyết/quyết định HĐQT.

CHƯƠNG VI: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

Điều 40. Tiêu chuẩn của Thành viên Ủy ban kiểm toán

- 40.1 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, thành viên Ủy ban kiểm toán phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:
- a. Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ;
 - c. Đã có thời gian từ năm (05) năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ ba (03) năm trở lên làm việc tại Công ty hoặc từ ba (03) năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra;
 - d. Có kiến thức về kế toán, kiểm toán, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty;
 - e. Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin và có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;
 - f. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; và
 - g. Không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
- 40.2 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

Điều 41. Cơ cấu, thành phần của Ủy ban kiểm toán

- 41.1 Ủy ban kiểm toán có ít nhất 2 thành viên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên HĐQT độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên HĐQT không điều hành
- 41.2 Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán (bao gồm nhiệm kỳ) phải được HĐQT thông qua tại cuộc họp HĐQT.
- 41.3 Thành viên thuộc Ủy ban kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban kiểm toán dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
- 41.4 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm; tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch và phải báo cáo cho HĐQT trước và sau khi thực hiện.

Điều 42. Quyền và trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán

- 42.1 Ủy ban kiểm toán trách nhiệm thực hiện hoạt động giám sát, kiểm soát toàn bộ các lĩnh vực hoạt động vận hành của Công ty và các Công ty Con của Công ty.
- 42.2 Ủy ban kiểm toán có quyền và trách nhiệm theo quy định của pháp luật và theo quy chế của Ủy ban kiểm toán do HĐQT ban hành.
- 42.3 Tiền lương và chi phí hoạt động của Ủy ban kiểm toán, thành viên Ủy ban kiểm toán theo quyết định của ĐHĐCĐ và phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, công bố trong báo cáo thường niên của Công Ty.

Điều 43. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

- 43.1 Ủy ban kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của HĐQT từ một (01) đến mười (10) ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT. Thành phần tối thiểu của một cuộc họp là hai phần ba (2/3) thành viên.
- 43.2 Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
- 43.3 Tùy theo công việc được phân công, thành viên Ủy ban kiểm toán có thể yêu cầu họp riêng với lãnh đạo các đơn vị thuộc Thành viên Ban Giám đốc. Trong trường hợp này, thành viên Ủy ban kiểm toán đó cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Chủ tịch Ủy ban kiểm toán để tổng hợp, theo dõi.
- 43.4 Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, hoặc hình thức khác do Điều lệ hoặc quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có 01 (một) phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.
- 43.5 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có thể triệu tập cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong tiểu ban để thảo luận về các chủ đề riêng biệt.
- 43.6 Tùy theo nội dung, các cuộc họp và thảo luận có thể được thực hiện thông qua hình thức họp trực tiếp hoặc hình thức khác (bao gồm thông qua Phương tiện trực tuyến).
- 43.7 Tùy theo nhu cầu, Ủy ban kiểm toán có thể mời lãnh đạo đơn vị liên quan thuộc Thành viên Ban Giám đốc tham dự các cuộc họp.

CHƯƠNG VII: TỔNG GIÁM ĐỐC, THÀNH VIÊN BAN GIÁM ĐỐC

Điều 44. Tổng Giám đốc

- 44.1 Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm quy định tại [Điều 31.3] Điều lệ.
- 44.2 Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc.
- 44.3 Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 03 (ba) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty và đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 45.2 Quy chế này.

Điều 45. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc

- 45.1 Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung bao gồm các nội dung sau:
- Không được là những người thuộc trường hợp bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, bao gồm: những người chưa thành niên, người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù; nhân viên lực lượng vũ trang; các cán bộ công chức Nhà nước và người trong thời hạn bị cấm làm người quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, bao gồm chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, giám đốc (Tổng Giám đốc), chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của doanh nghiệp, Chủ nhiệm, các thành viên của ban quản trị hợp tác xã đã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
 - Tạo được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên;
 - Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
 - Có chuyên môn, bằng cấp và kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;
 - Có kinh nghiệm, có kiến thức tốt về kinh tế; chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh; và
 - Thực hiện tốt và đầy đủ văn hóa của Công ty.
- 45.2 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật, Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
 - Có trình độ đại học trở lên;
 - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp; và
 - Có ít nhất 03 (ba) năm liên tục làm việc tại Công ty hoặc các Công ty Con của Công ty trở lên.

45.3 Tiêu chuẩn Thành viên Ban Giám đốc khác

- a. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực phân công;
- b. Có trình độ đại học trở lên; và
- c. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

Điều 46. Việc bổ nhiệm Thành viên Ban Giám đốc

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, số lượng và tiêu chuẩn của Thành viên Ban Giám đốc phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý Công ty do HĐQT quy định.

Điều 47. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc

- 47.1 Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những Thành viên Ban Giám đốc khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
- 47.2 Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với những Thành viên Ban Giám đốc khác.
- 47.3 Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc

48.1 Miễn nhiệm

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Chấm dứt hợp đồng lao động;
- c. Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/ tái ký hợp đồng; hoặc
- d. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

48.2 Bãi nhiệm

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty; hoặc
- b. Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

48.3 HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Ban Giám đốc khác.

48.4 HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

48.5 Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết HĐQT.

Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc khác

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc khác sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin (nếu áp dụng).

CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP GIỮA HĐQT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 50. Việc tham gia cuộc họp HĐQT của Tổng Giám đốc

- 50.1 Tổng Giám đốc được mời tham dự các cuộc họp định kỳ của HĐQT. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả cuộc họp HĐQT theo quy định tại Quy chế này.
- 50.2 Trường hợp cần thiết và căn cứ vào tình hình thực tế của Công ty, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức họp, hội ý giữa HĐQT và Tổng Giám đốc về các vấn đề trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Cuộc họp, hội ý mang tính chất tư vấn, tham khảo cho quyết định của HĐQT.

Điều 51. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc

- 51.1 Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm thông báo nghị quyết HĐQT cho Tổng Giám đốc.
- 51.2 Tổng Giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ trong phạm vi thẩm quyền của mình và theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

Điều 52. Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

- 52.1 HĐQT, Tổng Giám đốc và những Thành viên Ban Giám đốc khác chịu sự giám sát của Thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán theo quy định của pháp luật, Điều lệ và phải tạo điều kiện thuận lợi cho thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán thực hiện nhiệm vụ.
- 52.2 HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và những Thành viên Ban Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho Thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán các vấn đề theo yêu cầu của Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán.
- 52.3 Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán phải thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
- 52.4 Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán phải lưu giữ các thông báo về công khai lợi ích của người quản lý, Thành viên Ban Giám đốc để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của họ với người có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ; ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông; tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông theo quy định của pháp luật và tại Điều lệ.
- 52.5 Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo giải trình đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền theo yêu cầu của thành viên HĐQT, Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp.
- 52.6 HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy không đúng quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định HĐQT.

Điều 53. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT

Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT trong những trường hợp theo quy định tại Điều lệ.

Điều 54. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT

- 54.1 Tổng Giám đốc có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến HĐQT về những nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
- 54.2 Hàng năm, Tổng Giám đốc trình HĐQT phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

Điều 55. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Hàng năm, HĐQT đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và được ghi trong báo cáo hoạt động của HĐQT.

Điều 56. Quy định về việc đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Thành viên Ban Giám đốc

HQĐT trình báo cáo khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, Thành viên Ban Giám đốc tại ĐHĐCĐ để xem xét, quyết định.

CHƯƠNG IX: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 57. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

- 57.1 Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
- 57.2 Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 58. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 59. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

HQĐT bổ nhiệm ít nhất (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty tại Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 60. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

HQĐT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 61. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 62. Điều khoản thi hành

Quy chế này đã được ĐHĐCĐ biểu quyết nhất trí thông qua ngày 18 tháng 04 năm 2026 (“**Ngày Hiệu Lực**”). Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

Điều 63. Hiệu lực

- 63.1 Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ Ngày Hiệu Lực.
- 63.2 Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Điều lệ và Quy chế này, Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng. Trường hợp có các quy định pháp luật mới ban hành khác với Quy chế này hoặc có các văn bản pháp luật mới thay thế cho các văn bản pháp luật được tham chiếu trong Quy chế này thì phải tuân thủ các quy định liên quan được nêu tại các quy định pháp luật đó.
- 63.3 Các cổ đông, thành viên trong HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Ho Chi Minh City, April 18, 2026

INTERNAL CORPORATE GOVERNANCE REGULATIONS
MOBILE WORLD INVESTMENT CORPORATION

Pursuant to:

- Law on Securities No. 54/2019/QH14 (National Assembly, dated November 26, 2019), as amended and supplemented from time to time (the "**Law on Securities**");
- Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 (National Assembly, dated June 17, 2020), as amended and supplemented from time to time (the "**Law on Enterprises**");
- Decree No. 155/2020/ND-CP (Government, dated December 31, 2020) detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities, as amended and supplemented from time to time ("**Decree 155**");
- Decree No. 245/2025/ND-CP (Government, dated September 11, 2025) amending and supplementing a number of articles of the Government's Decree No. 155/2020/ND-CP dated December 31, 2020 detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities ("**Decree 245**");
- Circular No. 116/2020/TT-BTC (Ministry of Finance, dated December 31, 2020) guiding a number of articles on corporate governance applicable to public companies under Decree 155;
- The Charter of Mobile World Investment Corporation (the "**Company**") dated April 18, 2026 (the "**Charter**"); and
- Resolution of the General Meeting of Shareholders ("**GMS**") of the Company No. 01/NQ/DHDCD/MWG-2026 dated April 18, 2026,

The Board of Directors ("**BOD**") of the Company hereby promulgates the Internal Regulations on Corporate Governance of the Company (the "**Regulation**"). The Regulation consists of the following contents:

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of application and applicable entities

- 1.1 Scope of application: This Regulation sets out the fundamental principles of corporate governance to protect lawful rights and interests of shareholders and to establish standards of conduct and professional ethics for members of the Board of Directors, the Audit Committee, the Executive Management, and other managers of the

Company.

- 1.2 **Applicable Entities:** This Regulation applies to the General Meeting of Shareholders; members of the Board of Directors, members of the Audit Committee, members of the Executive Management, managers of the Company and the organizations, individuals and related persons of the foregoing entities; and organizations and individuals having rights and interests related to the Company.

Article 2. Definitions:

For the purpose of This Regulation, the following terms shall have the meanings set out below:

- 2.1 **"Corporate Governance":** means the system of rules established to ensure that the Company is directed, managed and controlled effectively for the benefit of its shareholders and other stakeholders.
- 2.2 **"Company":** means Mobile World Investment Corporation.
- 2.3 **"Subsidiary":** means an enterprise falling under one of the following circumstances: (a) The Company owns more than 50% (fifty percent) of the charter capital or the total issued ordinary shares of such enterprise; or (b) The Company has control over such enterprise through (i) the right to directly or indirectly appoint a majority or all members of the BOD, the Director or General Director of such enterprise; or (ii) the right to decide on the amendment or supplement to the charter of such enterprise.
- 2.4 **"Shareholder":** means individuals and organizations owning shares of the Company.
- 2.5 **"Major shareholder":** means a shareholder owning 5% (five percent) or more of the voting shares of the Company.
- 2.6 **"Non-executive member of the BOD":** means a member of the BOD who is not the General Director, Deputy General Director, Chief Accountant, and other Managers as prescribed by the Charter.
- 2.7 **"Independent member of the BOD":** means a member of the BOD who meets the conditions prescribed by the Law on Enterprises.
- 2.8 **"Member of the Board of Management":** means an executive including the General Director (or Chief Executive Officer), Deputy General Director, and Chief Accountant appointed by the BOD.
- 2.9 **"Manager":** means other managerial positions in the Company appointed by the General Director.

- 2.10 **"Online Means"**: means devices, media, and methods of communication that shareholders can use to exchange or transmit information via the internet or telephone lines with the Company, the GMS, or the BOD without needing to be physically present.

Article 3. Principle of applying specialized laws

In case specialized laws provide for corporate governance provisions different from those stipulated in This Regulation, the provisions of specialized laws shall be applied.

CHAPTER II GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 4. Roles, rights, and obligations of the GMS

- 4.1 The GMS comprises all shareholders with voting rights and is the highest decision-making body of the Company.
- 4.2 The annual GMS has the right to discuss and approve the following matters:
- a. Audited annual financial statements;
 - b. Report of the BOD and each member on their governance and performance, and the report of the independent BOD members;
 - c. Annual dividend payment rate for each class of shares in accordance with the Law on Enterprises and the rights attached to such class of shares; and
 - d. Annual business plan, short-term, medium-term, and long-term development plans of the Company, and the development orientation of the Company.
- 4.3 The annual and extraordinary GMS have the right to discuss and approve decisions on the following matters:
- a. The number of members of the BOD;
 - b. Selection of an audit firm and dismissal of the approved auditor when deemed necessary;
 - c. Election, dismissal, removal, and replacement of members of the BOD;
 - d. Total remuneration of the members of the BOD and the report on remuneration of the BOD;
 - e. Addition and amendment to the Charter;
 - f. Decision on classes of shares and the total number of shares of each class authorized for offering;
 - g. Division, separation, consolidation, merger, or conversion of the Company;
 - h. Reorganization and dissolution (liquidation) of the Company and appointment of a liquidator;
 - i. Inspection and handling of violations by the BOD causing damage to the Company and/or shareholders of the Company;

- j. Decision on investment, sale, transfer, lease, or disposal of the Company's assets (other than the sale of products traded by the Company) which, when aggregated with previous transactions of the same nature within any 12 (twelve)-month period (if any), have a fair market value or proposed transaction value equal to or greater than 20% (twenty percent) of the total asset value of the Company and its branches recorded in the latest audited annual financial statements (the total asset value is determined based on the lower value between the separate report and the consolidated report in accordance with legal regulations);
- k. The Company repurchasing more than 10% (ten percent) of the total issued shares of each class;
- l. Approval of internal regulations on corporate governance, operating regulations of the BOD;
- m. The Company entering into contracts and transactions with subjects specified in Clause 1, Article 167 of the Law on Enterprises with a value equal to or greater than 35% (thirty-five percent) of the total asset value of the Company recorded in the latest audited annual consolidated financial statements;
- n. Decision on the creation of classes of shares, interests, preferences, and privileges of each class of shares, and the number of shares issued for each class, including employee share bonus programs, share purchase programs, or share options for employees;
- o. Issuance of convertible bonds or warrants allowing holders to purchase shares at a predetermined price;
- p. Decision on investment transactions, transactions to repurchase shares or other securities of any other company, or investments in real estate ownership with each transaction value equal to or greater than 20% (twenty percent) of the total asset value of the Company recorded in the latest audited annual financial statements of the Company (the total asset value is determined based on the lower value between the separate report and the consolidated report in accordance with legal regulations);
- q. The organizational and management structure of the Company;
- r. Business lines and sectors;
- s. Approval of transactions specified in Clause 4, Article 293 of Decree 155; and
- t. Other matters as prescribed by the Charter and other regulations of the Company.

Article 5. Authority to convene the GMS; Preparation of the list of shareholders entitled to attend

- 5.1 The BOD convenes the annual and extraordinary meetings of the GMS in accordance with [Article 13 and Article 47.1] of the Charter.
- 5.2 The convener of the GMS meeting shall perform the following duties:

- a. Prepare a list of shareholders eligible to participate and vote at the General Meeting no more than 10 (ten) days before the date of sending the meeting notice. The Company shall disclose information on the preparation of the list of shareholders entitled to attend the General Meeting in accordance with the law. The list of shareholders entitled to attend the GMS shall contain the contents prescribed in Article 141 of the Law on Enterprises;
- b. Prepare the agenda and contents of the General Meeting;
- c. Prepare documents for the General Meeting;
- d. Draft resolutions of the General Meeting according to the expected contents of the meeting;
- e. Determine the time and venue of the General Meeting;
- f. Notify and send the meeting notice to all shareholders entitled to attend; and
- g. Other tasks serving the General Meeting.

Article 6. Notice on finalizing the list of shareholders entitled to attend the GMS

- 6.1 The BOD holds a meeting, issues a decision to convene the annual GMS, and unanimously approves the contents, agenda of the General Meeting, and the form of participation and voting (including Online Means and/or physical attendance at the General Meeting).
- 6.2 The notice on finalizing the list of shareholders entitled to attend the meeting of the GMS (the "*List of Shareholders*") is carried out in accordance with the Charter, the Law on Enterprises, and the Law on Securities.

Article 7. Notice to convene the GMS

- 7.1 The notice of the GMS meeting shall be sent to all shareholders on the List of Shareholders at least 21 (twenty-one) days prior to the opening date of the GMS in writing by registered mail via postal service or other forms by Online Means (email, message, etc.) if deemed appropriate by the BOD (including but not limited to email if the shareholder has provided an email address) according to the accurate information provided by the shareholder, and concurrently published on the website of the Company and the State Securities Commission, and on the media of the Stock Exchange.
- 7.2 Shareholders are responsible for providing complete and accurate information (including but not limited to organizational information, personal information, contact address, email address, or phone number) to receive the GMS meeting notice.

Article 8. Agenda and contents of the GMS

- 8.1 The agenda of the GMS meeting and documents related to the matters to be voted on

at the General Meeting shall be sent to shareholders and/or posted on the Company's website. In case the documents are not attached to the GMS meeting notice, the meeting notice shall clearly state the website address containing all meeting documents for shareholders to access, including:

- a. The meeting agenda, documents used in the meeting;
- b. The list and detailed information of candidates in case of electing members of the BOD;
- c. Voting ballots; and
- d. Draft resolutions for each matter on the meeting agenda.

8.2 A shareholder or group of shareholders mentioned in [Clause 3, Article 11] of the Charter has the right to propose matters to be included in the agenda of the GMS meeting. The proposal shall be made in writing and shall be sent to the Company at least 03 (three) working days prior to the opening date of the GMS. The proposal shall include the full name of the shareholder, the number and class of shares held by that person, and the proposed contents to be included in the meeting agenda.

8.3 The convener of the GMS meeting has the right to reject proposals related to Article 8.2 of This Regulation in the following cases:

- a. The proposal is sent late or is incomplete or incorrect in content;
- b. At the time of proposal, the shareholder or group of shareholders does not hold at least 5% (five percent) of ordinary shares as prescribed in [Clause 3, Article 11] of the Charter;
- c. The proposed matter does not fall within the decision-making authority of the GMS; or
- d. Other cases as prescribed by the law and the Charter.

Article 9. Methods of registering to attend the GMS; Authorization to attend the GMS

9.1 Upon the decision of the Chairperson of the BOD, a shareholder registers to attend the General Meeting by (i) attending directly at the General Meeting; (ii) authorizing another individual or organization to attend and vote at the General Meeting; (iii) attending the General Meeting via Online Means; or (iv) sending voting ballots to the General Meeting by letter or email. The BOD is responsible for issuing guidelines and specifically notifying the conditions and methods for shareholders to attend the General Meeting through the above methods in accordance with the Charter and legal regulations.

9.2 On the day of the General Meeting and before the opening of the meeting, the Company shall carry out shareholder registration procedures until the attending

shareholders with voting rights have validly registered. The registration for attending the General Meeting is prescribed as follows:

- a. A shareholder or authorized person of a shareholder registering to attend directly at the General Meeting shall present documents proving identity and valid authorization as prescribed in the Charter;
- b. A shareholder or authorized person of a shareholder registering to attend via Online Means is obliged to comply with the conditions and instructions of the BOD to complete shareholder registration;
- c. A shareholder or authorized person of a shareholder registering to attend by sending voting ballots to the General Meeting by letter or email is obliged to comply with the conditions and instructions of the BOD to complete shareholder registration; and
- d. A shareholder who has completed registration to attend the General Meeting via Online Means or by sending voting ballots to the General Meeting by letter or email is recognized as if such shareholder attends directly at the General Meeting.

9.3 If a shareholder cannot attend the General Meeting, they may authorize their representative to attend. The authorization for a representative to attend the General Meeting shall be in writing according to the Company's attached form, shall bear a signature as prescribed in the Charter, and shall meet the following requirements:

- a. In case the shareholder is an individual, the representative of the shareholder shall present a power of attorney signed by the shareholder and the authorized person to attend the meeting, and valid information of the invited shareholder (the authorization is not required to be notarized by a notary public);
- b. In case the shareholder is an organization, the representative attending the General Meeting is the legal representative or the authorized person of the legal representative of the shareholder and shall present (i) a power of attorney signed by the authorizing party (the authorized representative of the institutional shareholder or the legal representative of the institutional shareholder) and the authorized person attending the meeting (the authorization is not required to be notarized by a notary public) and (ii) documents proving the valid information of the institutional shareholder;
- c. In case there is more than one authorized representative, the shareholder shall specifically determine the number of shares and votes authorized to each representative; The authorized person of the shareholder is not allowed to sub-authorize any other person;
- d. The authorized person attending the GMS shall bring an ID card, passport, or other valid personal authentication to check and submit the original power of attorney before entering the meeting;

- e. In case a lawyer signs the document appointing a representative on behalf of the authorizing person, the appointment of a representative in this case is only considered valid if such appointment document is presented together with the power of attorney for the lawyer or a valid copy of such power of attorney (if not previously registered with the Company);
- f. Except for the case specified in Article 9.3(e) of This Regulation, the voting ballot of the authorized person attending the meeting within the authorized scope remains valid when one of the following events occurs:
 - i. The authorizing person dies, has their civil act capacity restricted, or loses civil act capacity;
 - ii. The authorizing person has canceled the appointment of authorization; or
 - iii. The authorizing person has canceled the authority of the person performing the authorization.

This Article 9.4(f) does not apply in case the Company receives notice of one of the above events before the opening time of the GMS meeting or before the meeting is reconvened; and

- g. The shareholder bears full responsibility for the decisions and authorization given to the shareholder's authorized person.

9.4 To ensure the valid attendance of shareholders named in the List of Shareholders or authorized persons of shareholders, a shareholder or authorized person of a shareholder participating in meeting registration who (i) does not provide accurate or complete personal information compared to the information in the List of Shareholders or (ii) is not electronically identified and authenticated (if participating via Online Means) shall not be eligible to register for the meeting. The BOD, based on legal provisions on electronic identification and authentication, shall issue specific guidelines and conditions in the regulations on organizing the General Meeting for shareholders to implement.

9.5 A shareholder or representative of a shareholder attending the General Meeting via Online Means has the right to fully view the proceedings of the General Meeting and express opinions via Online Means and shall personally prepare all appropriate means to be able to access, view, and speak via Online Means. The BOD is responsible for issuing and publishing the specific regulations on organizing the General Meeting on the Company's website.

Article 10. Conditions for conducting the GMS

- 10.1 The GMS meeting shall be conducted when the number of attending shareholders represents more than 50% (fifty percent) of the total voting votes.
- 10.2 In case there is not enough required number of shareholders as prescribed in Article 10.1 of This Regulation within 60 (sixty) minutes from the scheduled opening time of the GMS meeting, the meeting convener shall cancel the GMS meeting. The GMS meeting shall be reconvened within 30 (thirty) days from the intended date of the first GMS meeting. The reconvened GMS meeting shall only be conducted when the number of attending shareholders represents at least 33% (thirty-three percent) of the voting shares.
- 10.3 In case the second GMS meeting cannot be conducted due to a lack of the required number of shareholders as prescribed in Article 10.2 of This Regulation within 60 (sixty) minutes from the scheduled opening time of the GMS meeting, the meeting convener shall cancel the GMS meeting. The third General Meeting of Shareholders shall be convened within twenty (20) days from the date on which the second General Meeting of Shareholders was scheduled to be held. In such case, the meeting shall be duly convened and valid irrespective of the total voting shares of the shareholders attending, and shall have the authority to decide on all matters that were intended to be approved at the first General Meeting of Shareholders.

Article 11. Voting methods

- 11.1 Upon completion of shareholder registration, the shareholder or the shareholder's authorized representative shall receive a voting card.
- 11.2 Subject to the provisions of Article 11.3 of This Regulation, the shareholder or the shareholder's representative shall vote in the following forms:
 - a. Standard voting: using a paper voting card to vote on matters directly at the General Meeting by raising the voting card.
 - b. Online voting (via Online Means): using an electronic voting card to vote on matters at the General Meeting via the Company's applications ("app") or website ("Website").
 - c. Remote voting: sending a voting card according to the Company's form by post or email to the address provided by the Company.
- 11.3 The BOD has full authority to select an appropriate voting method based on the following principles: (i) ensuring the lawful rights and interests of shareholders; and/or (ii) ensuring the safety and participation of shareholders in force majeure events (epidemics, natural disasters, acts of war, or restrictive decisions of

governments); and/or (iii) ensuring the utmost convenience for shareholders participating in the General Meeting. All voting methods at the General Meeting shall comply with the following conditions:

- a. For each voting matter, the shareholder or the shareholder's representative shall choose only one (01) of three (03) options: approve (shareholder agrees to pass), disapprove (shareholder disagrees to pass), or no opinion (shareholder has no opinion).
- b. Voting shall be completed before the announced ballot collection time ("Ballot Collection Time").
- c. The Ballot Collection Time applies to (i) standard voting as the time the vote counting committee requests shareholders to raise their voting cards, and (ii) online voting and remote voting as the time determined by the Chairperson and notified to the shareholders.
- d. The voting card is not erased or altered, contains complete and valid information, records the shareholder's decision, and is sent in an appropriate manner in the case of Online voting and Remote voting.
- e. In case a shareholder or the shareholder's representative changes their decision or sends multiple Voting cards, the latest decision changed before the Ballot Collection Time shall be deemed the final and effective decision of such shareholder or representative.
- f. In the case of standard voting, when a shareholder or the shareholder's representative votes, the front of the Voting card (with the shareholder code) shall be raised facing the Chairperson until the vote counting is completed. The shareholder code is a code issued by the Company to identify a specific shareholder in the List of Shareholders, thereby determining the number of voting votes and other information related to the shareholder.

11.4 A valid voting card for each voting matter is a Voting card that meets the conditions specified in Article 11.3 of This Regulation.

11.5 An invalid voting card for each voting matter is a Voting card that does not meet the conditions in Article 11.3 of This Regulation, including:

- a. The voting card lacks complete information that the shareholder shall provide, including a Voting card that does not record the shareholder's decision;
- b. The voting card is sent after the Ballot Collection Time; and
- c. The voting card is erased or altered.

Article 12. Vote counting methods

12.1 The General Meeting elects the persons responsible for counting votes or supervising

the vote counting upon the proposal of the Chairperson. The number of members of the vote counting committee is decided by the GMS based on the Chairperson's proposal but shall not exceed the number prescribed by applicable laws.

- 12.2 When voting is conducted at the meeting, the voting cards approving the resolution are collected first, the voting cards disapproving the resolution are collected next, and finally, the total number of approving or disapproving votes is counted to make a decision. The total number of approving, disapproving, no opinion, and invalid votes, corresponding to the voting ratio for each matter, shall be fully recorded by the vote counting committee in the vote counting minutes.
- 12.3 The vote counting committee is entitled to use appropriate electronic means to count the voting ballots.
- 12.4 In the case of voting to elect members of the BOD, it shall be carried out by cumulative voting in accordance with Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises. The vote counting committee will collect all voting cards and count the votes. The voting results passed by the shareholders attending the GMS meeting will be fully recorded by the vote counting committee in the vote counting minutes.
- 12.5 The vote counting minutes shall include the principal contents specified in Clause 5 Article 149 of the Law on Enterprises.

Article 13. Forms of passing resolutions of the GMS; Conditions for passing decisions of the GMS

- 13.1 The GMS passes resolutions within its authority by voting at the meeting or by collecting written opinions.
- 13.2 Resolutions are passed if approved by a number of shareholders representing at least 50% (fifty percent) of the total voting votes of all attending shareholders, except for the cases stipulated in [Clauses 2 and 4 of Article 20, Clause 8 of Article 21, and Article 16] of the Charter:
- 13.3 Except for the cases stipulated in [Clauses 1 and 4 of Article 20, Clause 8 of Article 21, and Clause 2 of Article 16] of the Charter, a resolution on the following matters is passed if approved by a number of shareholders representing at least 65% (sixty-five percent) of the total voting votes of all attending shareholders:
 - a. Classes of shares and the total number of shares of each class;
 - b. Change of business lines and sectors;
 - c. Change of the organizational and management structure of the Company;
 - d. Decision on investment, sale, transfer, lease, or disposal of the Company's assets

(other than the sale of products traded by the Company) which, when aggregated with previous transactions of the same nature within any 12 (twelve)-month period (if any), have a fair market value or proposed transaction value equal to or greater than 20% (twenty percent) of the total asset value of the Company and its branches recorded in the latest audited annual financial statements of the Company (the total asset value is determined based on the lower value between the separate report and the consolidated report in accordance with legal regulations);

- e. Reorganization or dissolution of the Company;
- f. Consideration and decision on measures to handle violations by the BOD causing damage to the Company and/or shareholders of the Company;
- g. Repurchase of more than 10% (ten percent) of the total issued shares of each class;
- h. Issuance of convertible bonds or warrants allowing holders to purchase shares at a predetermined price;
- i. Decision on investment transactions, transactions to repurchase shares or other securities of any other company, or investments in real estate ownership with each transaction value equal to or greater than 20% (twenty percent) of the total asset value of the Company recorded in the latest audited annual financial statements (the total asset value is determined based on the lower value between the separate report and the consolidated report in accordance with legal regulations); and
- j. Matters stated in [Points b and d Clause 5 of Article 5, Clause 1 of Article 16, and Clause 2 of Article 47] of the Charter.

13.4 Resolutions of the GMS passed by 100% (one hundred percent) of the total voting shares are lawful and effective even if the order and procedures for convening the meeting and passing such resolutions are not implemented in accordance with the Law on Enterprises and the Charter.

13.5 The election of members of the BOD shall be carried out by cumulative voting in accordance with Clause 3, Article 148 of the Law on Enterprises.

Article 14. Announcement of vote counting results

After conducting the vote counting, the vote counting committee shall announce the vote counting results directly at the GMS meeting. The announcement of the vote counting results shall specifically state the number of approving votes, disapproving votes, no opinion votes, and invalid votes corresponding to the voting ratio for each matter voted on by shareholders at the meeting.

Article 15. Methods of objecting to resolutions of the GMS

15.1 Within 90 (ninety) days from the date of receiving the resolution or minutes of the GMS meeting or the minutes of the vote counting results of collecting opinions of the

GMS, the shareholder or group of shareholders specified in [Clause 3, Article 11] of the Charter has the right to request a Court or an Arbitration to consider and annul a resolution or part of the contents of a resolution of the GMS in the following cases:

- a. The order and procedures for convening the meeting and issuing decisions of the GMS seriously violate the provisions of the Law on Enterprises and the Charter, except for the cases stipulated in [Clause 3, Article 20 and Clause 9, Article 21] of the Charter.
- b. The contents of the decision violate the law or the Charter.

15.2 In case a resolution of the GMS is annulled by a decision of a Court or an Arbitration, the convener of the annulled GMS meeting may consider reconvening the GMS meeting according to the order and procedures prescribed by the Law on Enterprises and the Charter.

Article 16. Preparation of minutes of the GMS meeting

- 16.1 The GMS meeting shall be made in written, and may be recorded or stored in other electronic forms. The minutes shall be prepared in Vietnamese, may also be prepared in a foreign language, and contain principal contents in accordance with the Law on Enterprises.
- 16.2 The minutes of the GMS meeting shall be completed and approved prior to the closing of the meeting. The Chairperson and the meeting secretary or other persons signing the meeting minutes shall be jointly liable for the truthfulness and accuracy of the contents of the minutes.
- 16.3 Minutes prepared in Vietnamese and a foreign language have equal legal effect. In case of discrepancies between the Vietnamese and foreign language versions, the contents of the Vietnamese minutes shall prevail.
- 16.4 The minutes of the GMS meeting shall be published on the Company's website within twenty-four (24) hours from the end of the meeting.
- 16.5 The minutes of the GMS meeting are considered conclusive evidence of the proceedings conducted at the GMS meeting unless an objection to the contents of the minutes is raised according to the prescribed procedures within 10 (ten) days from the date the minutes are sent.

Article 17. Disclosure of GMS resolutions

The vote counting minutes, meeting minutes, and resolutions of the GMS shall be published on the Company's website in accordance with the Charter and disclosed in accordance with the

law on securities.

Article 18. Passing GMS resolutions by collecting written opinions

The BOD has the right to collect written opinions of shareholders to pass decisions of the GMS if deemed necessary for the interests of the Company. The cases of collecting written opinions of shareholders, the order and procedures for the GMS to pass GMS resolutions by collecting written opinions shall be implemented in accordance with [Article 21] of the Charter and legal provisions.

CHAPTER III BOARD OF DIRECTORS

Article 19. Roles, rights and obligations of the BOD, responsibilities of BOD members

- 19.1 The BOD is the managerial body of the Company, having full authority to make decisions and exercise the rights and obligations of the Company in the Company's name, except for the rights and obligations within the authority of the GMS.
- 19.2 The rights and obligations of the BOD are prescribed by law, the Charter, and decisions of the GMS.
- 19.3 Members of the BOD have full rights as prescribed by the Law on Securities, relevant laws, and the Charter, including the right to be provided with information and documents on the financial situation and business operations of the Company and units within the Company. Members of the BOD have the responsibilities and obligations as prescribed by the Law on Securities, relevant laws, the Charter, and the following obligations:
 - a. Perform their duties honestly, prudently, and in the best interests of the shareholders and the Company;
 - b. Fully attend meetings of the BOD and give opinions on the matters brought up for discussion;
 - c. Promptly and fully report to the BOD on remuneration received from subsidiaries, affiliated companies, and other organizations;
 - d. Report to the BOD at the earliest meeting on transactions between the Company, Subsidiaries, or companies in which the Company controls more than 50% (fifty percent) of the charter capital with members of the BOD and their related persons; transactions between the Company and companies in which a member of the BOD is a founding member or enterprise manager within the most recent 03 (three) years prior to the transaction time;
 - e. Disclose information when trading the Company's shares in accordance with the law; and
 - f. Independent members of the BOD of the Company shall prepare an evaluation

report on the BOD's operations.

Article 20. Structure, criteria, and conditions of BOD members

- 20.1 The number of BOD members shall not be less than 05 (five) and shall not exceed 11 (eleven). The term of the BOD is 04 (four) years. The term of office of a BOD member shall not exceed 04 (four) years; a BOD member may be re-elected for an unlimited number of terms, unless otherwise prescribed by law. The proportion of independent BOD members and non-executive BOD members shall comply with current legal provisions.
- 20.2 A member of the BOD of the Company shall meet the following criteria and conditions:
- a. Having full civil act capacity, having no criminal record, and not falling into the subjects specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
 - b. Being an individual shareholder holding at least 5% (five percent) of the total ordinary shares or another person having professional qualifications and experience in business management or in the main business lines of the Company; and
 - c. Unless otherwise approved by the GMS, a member of the BOD of the Company shall not concurrently be:
 - A member of the BOD, General Director, Deputy General Director, Head of a department/division, Chief Accountant, and a related person of such persons of any company competing with the Company, except for the Subsidiaries of the Company; or
 - A shareholder or a related person of a shareholder owning 5% (five percent) or more of the total ordinary shares (or total contributed capital) of any company competing with the Company, except for the Subsidiaries of the Company.
 - d. The Chairperson of the BOD shall not concurrently hold the title of General Director of the Company.

Article 21. Procedures for a shareholder or group of shareholders to stand for election or nominate candidates to the BOD

- 21.1 A shareholder or group of shareholders specified in [Clause 4, Article 11] of the Charter has the right to nominate candidates for the BOD in accordance with the Law on Enterprises and the Charter. A shareholder or group of shareholders holding:
- a. From 10% to less than 30% may nominate a maximum of two (02) candidates;
 - b. From 30% to less than 40% may nominate a maximum of three (03) candidates;

- c. From 40% to less than 50% may nominate a maximum of four (04) candidates;
 - d. From 50% to less than 60% may nominate a maximum of five (05) candidates;
 - e. From 60% to less than 70% may nominate a maximum of six (06) candidates;
 - f. From 70% to less than 80% may nominate a maximum of seven (07) candidates;
and
 - g. From 80% to less than 90% may nominate a maximum of eight (08) candidates.
- 21.2 If the number of candidates for the BOD through nomination and candidacy is still insufficient, the incumbent BOD may nominate additional candidates or organize the nomination according to the mechanism prescribed by the Company in This Regulation. The nomination mechanism or the way the incumbent BOD nominates candidates to the BOD shall be clearly disclosed and shall be approved by the GMS before the nomination.
- 21.3 The appointment of members of the BOD shall be disclosed in accordance with the laws on securities and the securities market.
- 21.4 A member of the BOD may not necessarily be a shareholder of the Company, may not hold Vietnamese nationality, and/or may not reside in Vietnam.

Article 22. Election method for BOD members

- 22.1 Voting to elect BOD members is conducted by cumulative voting in accordance with the Law on Enterprises, whereby each shareholder has a total number of voting votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members to be elected to the BOD, and the shareholder has the right to cast all or a portion of their total votes for one or more candidates. The elected BOD members are determined by the number of votes from highest to lowest, starting from the candidate with the highest number of votes until the required number of members specified in the Charter is met.
- 22.2 In case 02 (two) or more candidates achieve an equal number of votes for the last position on the BOD, a re-election shall be conducted among the candidates with equal votes.
- 22.3 The election, dismissal, and removal of BOD members shall be decided by the GMS based on the voting principle.

Article 23. Cases of dismissal, removal, and addition of BOD members

- 23.1 A BOD member is dismissed or removed from their status as a BOD member in the following cases:

- a. Such member is disqualified from being a BOD member as prescribed by the Law on Enterprises and the Charter or is prohibited by law from being a BOD member;
- b. Such member submits a written resignation letter to the head office of the Company and is approved;
- c. Such member suffers from a mental disorder and other members of the BOD have professional evidence proving that such person has lost their civil act capacity;
- d. Such member fails to attend meetings of the BOD continuously for 06 (six) months without the approval of the BOD, except for force majeure events, and the BOD decides that this position is vacant; and
- e. Such member is dismissed or removed by a decision of the GMS when deemed necessary.

23.2 The BOD shall convene a meeting of the GMS to elect additional BOD members in the following cases:

- a. The number of BOD members is reduced by more than 1/3 (one-third) of the number prescribed in the Charter. In this case, the BOD shall convene a GMS meeting within 60 (sixty) days from the date the number of members is reduced by more than 1/3 (one-third);
- b. The number of independent BOD members decreases, failing to ensure the ratio prescribed by the Law on Enterprises and the Law on Securities; and
- c. Except for the case specified in Article 23.1 of This Regulation, the GMS elects a new member to replace the BOD member who has been dismissed or removed at the next meeting.

Article 24. Notification on the election, dismissal, and removal of BOD members

The notification on the results of the election, dismissal, and removal of BOD members shall be implemented in accordance with guidelines on information disclosure.

Article 25. Method of introducing BOD candidates

25.1 Once the BOD candidates have been identified, the Company shall publish information relating to the candidates at least 10 (ten) days before the opening date of the GMS meeting on the Company's website so that shareholders can learn about these candidates before voting. The BOD candidates shall make written commitments on the truthfulness and accuracy of the published personal information and shall commit to performing their duties honestly, prudently, and in the best interests of the Company if elected as a BOD member. Information relating to BOD candidates to be published includes:

- a. Full name, date, month, and year of birth;

- b. Educational and professional qualifications;
- c. Employment history;
- d. Other managerial positions (including positions on the board of directors or members' council of other companies);
- e. Interests related to the Company and related parties of the Company;
- f. Full name of the shareholder or group of shareholders nominating the candidate (if any);
- g. Other information (if any) as prescribed in the Charter; and
- h. The Company is responsible for disclosing information about the companies where the candidate is holding the position of member of the board of directors, member of the members' council, other managerial positions, and the interests of the BOD candidate related to the Company (if any).

Article 26. Election, removal, and dismissal of the Chairperson of the BOD

- 26.1 The Chairperson of the BOD is elected, dismissed, or removed by the BOD from among the BOD members.
- 26.2 The Chairperson of the BOD is elected at the first meeting of the BOD within 07 (seven) working days from the end date of the election of the BOD for that term. This meeting is convened and chaired by the member with the highest number of votes or highest voting ratio. If there is more than 01 (one) member with the highest and equal number of votes or voting ratio, the members shall elect by majority rule to select 01 (one) person among them to convene the BOD meeting.

Article 27. Remuneration and other benefits of BOD members

- 27.1 Members of the BOD (excluding alternate authorized representatives) receive remuneration for their work in their capacity as BOD members based on the business results and efficiency of the Company. The total remuneration for the BOD is decided by the GMS at the annual meeting. This remuneration is divided among the BOD members as agreed within the BOD or divided equally in case an agreement cannot be reached.
- 27.2 The total amount paid to each BOD member including remuneration, expenses, commission, stock options, and other benefits received from the Company, Subsidiaries, affiliated companies of the Company, and other companies where the BOD member is a capital representative shall be disclosed in detail in the Company's annual report.
- 27.3 A BOD member holding an executive position or a BOD member working in sub-committees of the BOD or performing other tasks which, according to the BOD, are outside the scope of the normal duties of a BOD member, may be paid additional

remuneration in the form of a lump sum payment per occurrence, salary, commission, profit percentage, or in another form as decided by the BOD.

- 27.4 BOD members have the right to be reimbursed for all travel, meals, accommodation, and other reasonable expenses incurred by them when performing their responsibilities as a BOD member, including expenses incurred in attending meetings of the GMS, the BOD, or sub-committees of the BOD.

CHAPTER IV ORDER AND PROCEDURES FOR ORGANIZING BOD MEETINGS

Article 28. BOD Meetings

- 28.1 The Chairperson of the BOD may convene a BOD meeting whenever deemed necessary, but shall meet at least once (01) every quarter.
- 28.2 The Chairperson of the BOD convenes extraordinary BOD meetings when deemed necessary for the interests of the Company. In addition, the Chairperson of the BOD shall convene an extraordinary BOD meeting without unjustifiable delay in the cases specified in [Article 27.3] of the Charter.

Article 29. Notice of BOD meetings

- 29.1 The notice of a BOD meeting shall be sent in advance to the BOD members at least 05 (five) days prior to holding the meeting; BOD members may refuse the meeting notice in writing, and this refusal may be changed or canceled in writing by such BOD member. The notice of the BOD meeting shall be made in writing in Vietnamese and shall fully inform the agenda, time, meeting venue, issues to be discussed and decided, accompanied by necessary documents regarding the issues to be discussed and voted on at the BOD meeting, and voting ballots for the BOD members who cannot attend the meeting.
- 29.2 In case there is a foreign BOD member, the notice of the BOD meeting shall be accompanied by an English translation.
- 29.3 The notice of the BOD meeting may be sent by post, fax, email, or other means, but shall ensure it reaches the contact address of each BOD member registered with the Company.

Article 30. Conditions for organizing BOD meetings; Authorization for another person to attend by a BOD member

- 30.1 The first meetings of the BOD shall only be conducted when at least 3/4 (three-quarters) of the BOD members attend the meeting. In case there is an insufficient

number of attending members as prescribed, the meeting shall be reconvened within 07 (seven) days from the intended date of the first meeting. The reconvened meeting is conducted if more than 1/2 (one-half) of the BOD members attend.

- 30.2 If a BOD member cannot attend a BOD meeting, this member may authorize a representative in writing (who may or may not be another BOD member) to attend and vote at such meeting, provided that such authorization is approved by the majority of the BOD members. The representative may be authorized to attend a specific BOD meeting or any BOD meeting until there is another notice from the authorizing BOD member. Each written proxy shall be sent or delivered to the Chairperson of the BOD at the Company's head office prior to the start of the BOD meeting. Each representative shall have one vote for each member that this person represents and one separate vote of their own if the representative is also a BOD member.

Article 31. Voting method

- 31.1 Except for the case specified in [Point b, Clause 14, Article 27] of the Charter, each BOD member or directly authorized person present in a personal capacity at the BOD meeting has 01 (one) voting vote.
- 31.2 For each issue to be voted on, each BOD member may only choose one (01) of three (03) options: Approve (agree to pass), Disapprove (disagree to pass), No opinion (have no opinion) through one of the forms prescribed by the Law on Enterprises.
- 31.3 A BOD member may not vote on contracts, transactions, or proposals in which such member or a related person to such member has an interest, and such interest conflicts or may conflict with the interests of the Company.
- 31.4 According to the provisions in [Point d, Clause 14, Article 27] of the Charter, when an issue arises in a BOD meeting regarding the interests of a BOD member or regarding the voting rights of a member that cannot be resolved by the voluntary waiver of the voting rights of the relevant BOD member, such arising issue shall be referred to the meeting Chairperson for decision. The ruling of the Chairperson on this issue shall be the final decision unless the nature or scope of the interests of the relevant BOD member has not been fully disclosed.
- 31.5 A BOD member benefiting from a contract specified in [Point a and Point b, Clause 4, Article 34] of the Charter is considered to have a significant interest in such contract.

Article 32. Method of passing BOD resolutions

The BOD passes decisions and issues resolutions based on the affirmative votes of the majority of the BOD members attending the meeting (over 50% (fifty percent)). In case of an

equal number of approving and opposing votes, the voting vote of the Chairperson of the BOD shall be the casting vote.

Article 33. Preparation of BOD meeting minutes

- 33.1 The minutes of the BOD meeting shall be fully and truthfully recorded. The BOD meeting minutes are prepared in Vietnamese and shall contain the full names and signatures of the Chairperson, the minute-taker, and other contents as prescribed by law.
- 33.2 In case the Chairperson or the minute-taker refuses to sign the meeting minutes, but if all other BOD members attending the meeting agree to pass the meeting minutes and sign, and it contains all the contents prescribed in points a, b, c, d, đ, e, g, and h, Clause 1, Article 158 of the Law on Enterprises, then these minutes are valid. The meeting minutes shall clearly state the refusal of the Chairperson and the minute-taker to sign the meeting minutes. The persons signing the meeting minutes shall be jointly liable for the accuracy and truthfulness of the contents of the BOD meeting minutes. The Chairperson and the minute-taker bear personal responsibility for damages caused to the Company due to refusing to sign the meeting minutes in accordance with the Law on Enterprises, the Charter, and relevant laws.

Article 34. Notification of BOD resolutions

The Company is responsible for disclosing information internally within the Company or on mass media, on the Company's website in accordance with the order and regulations of enterprise laws and laws on securities and the securities market.

CHAPTER V ESTABLISHMENT AND OPERATIONS OF SUB-COMMITTEES UNDER THE BOD

Article 35. Committees of the BOD

The BOD has the right to establish subordinate committees to perform tasks assigned by the BOD. Members of the committees may include one or more members of the BOD and one or more external members as decided by the BOD. The operations of the committees shall comply with the regulations of the BOD. A resolution of the committee is only valid when a majority of members attend and vote to pass it at the sub-committee meeting. Committees only assist the BOD and do not have the right to decide on matters within the authority of the BOD.

Article 36. Structure of committees

The number of members of each committee is decided by the BOD with a minimum of 02 persons including BOD members and external members. One of these members is appointed

as the Head of the committee by decision of the BOD.

Article 37. Criteria for committee members and head of the committee

Members of the committee shall have knowledge in the field under the committee's responsibility or experience in corporate management and operations. Among the members of the committee, there shall be at least one (01) member with professional knowledge and experience in the field of the committee that such member is in charge of.

Article 38. Establishment of committees

The BOD provides details on the establishment of committees through BOD resolutions/decisions.

Article 39. Responsibilities of committees and individual members

The BOD provides details on the responsibilities of the committees and the responsibilities of each member through BOD resolutions/decisions.

CHAPTER VI ESTABLISHMENT AND OPERATIONS OF THE AUDIT COMMITTEE

Article 40. Criteria for Audit Committee Members

40.1 In addition to the criteria and conditions prescribed by law, a member of the Audit Committee shall meet the following criteria and conditions:

- a. Having honest qualities and a sense of legal compliance;
- b. Holding a university degree or higher in relevant majors, having full and constantly updated knowledge about the fields assigned for internal auditing;
- c. Having worked for 05 (five) years or more in their trained major or for 03 (three) years or more at the Company, or for 03 (three) years or more in accounting, auditing, or inspection;
- d. Having knowledge of accounting, auditing, and a general understanding of the law and the Company's operations;
- e. Having the ability to collect, analyze, evaluate, and synthesize information, and possessing knowledge and skills in internal auditing;
- f. Not working in the Company's accounting and finance departments; and
- g. Not being a member or employee of the approved audit firm performing audits of the Company's financial statements for the immediately preceding 03 (three) years.

40.2 The Chairperson of the Audit Committee shall hold a university degree or higher in one of the following majors: economics, finance, accounting, auditing, law, or

business administration.

Article 41. Structure and composition of the Audit Committee

- 41.1 The Audit Committee has at least 2 members. The Chairperson of the Audit Committee shall be an independent member of the BOD. Other members of the Audit Committee shall be non-executive members of the BOD.
- 41.2 The appointment of the Chairperson of the Audit Committee and other members of the Audit Committee (including the term) shall be approved by the BOD at a BOD meeting.
- 41.3 Members of the Audit Committee may be assigned to take charge of one or more specific areas and shall be responsible for their assigned tasks. The Chairperson of the Audit Committee assigns work to the members of the Audit Committee based on the capacity, professional experience of each member, and the operating plan of the Audit Committee.
- 41.4 The Chairperson of the Audit Committee is responsible for preparing the quarterly and annual operating plans; organizing the implementation and supervising the implementation of the plans, and shall report to the BOD before and after implementation.

Article 42. Rights and responsibilities of the Audit Committee

- 42.1 The Audit Committee is responsible for performing supervision and control activities over all operational areas of the Company and the Subsidiaries of the Company.
- 42.2 The Audit Committee has the rights and responsibilities in accordance with the law and the regulations of the Audit Committee promulgated by the BOD.
- 42.3 Salaries and operating expenses of the Audit Committee and its members are subject to the decision of the GMS and shall be reported at the annual GMS, and disclosed in the Company's Annual Report.

Article 43. Meetings of the Audit Committee

- 43.1 The Audit Committee shall hold periodic meetings or discussions every quarter between one (01) to ten (10) days prior to the quarterly BOD meeting to discuss and agree on the contents to be reported to the BOD. The minimum quorum for a meeting is two-thirds (2/3) of the members.
- 43.2 The Audit Committee shall meet at least twice (02) a year. The meeting minutes shall be detailed, clear, and shall be fully retained. The minute-taker and the Audit

Committee members attending the meeting shall sign the meeting minutes.

- 43.3 Depending on assigned duties, an Audit Committee member may request separate meetings with the leaders of units belonging to the Members of the Board of Management. In this case, that Audit Committee member should inform the Chairperson of the Audit Committee about the meeting results for synthesis and tracking.
- 43.4 The Audit Committee passes decisions by voting at a meeting, or by collecting written opinions, or by other forms prescribed by the Charter or the operating regulations of the Audit Committee. Each Audit Committee member has 01 (one) voting vote. A decision of the Audit Committee is passed if approved by a majority of the members attending the meeting; in case of a tie, the final decision belongs to the side with the opinion of the Chairperson of the Audit Committee.
- 43.5 The Chairperson of the Audit Committee may convene a meeting or privately discuss with each member in the committee to discuss separate topics.
- 43.6 Depending on the content, meetings and discussions may be conducted via physical meetings or other forms (including via Online Means).
- 43.7 Depending on needs, the Audit Committee may invite relevant unit leaders belonging to the Members of the Board of Management to attend the meetings.

CHAPTER VII GENERAL DIRECTOR, MEMBERS OF THE BOARD OF MANAGEMENT

Article 44. General Director

- 44.1 The General Director is the person managing the daily business operations of the Company; subject to the supervision of the BOD; responsible to the BOD and to the law for the performance of assigned rights and obligations. The General Director has the powers and responsibilities specified in [Article 31.3] of the Charter.
- 44.2 The Board of Directors appoints 01 (one) member of the Board of Directors or hires another person to act as the General Director.
- 44.3 The term of the General Director is 03 (three) years and may be reappointed. The appointment may expire according to the provisions in the labor contract. The General Director shall not be a person prohibited by law from holding this position, shall have professional qualifications and experience in the business administration of the Company, and shall meet the conditions specified in Article 45.2 of This Regulation.

Article 45. Criteria for General Director and Members of the Board of Management

45.1 Specific regulations on general criteria include the following contents:

- a. Not belonging to those prohibited by law from holding this position, including: minors, persons who have lost or have restricted civil act capacity; persons sentenced to prison, persons serving a prison sentence; armed forces personnel; civil servants and officials, and persons banned from being enterprise or cooperative managers by decision of competent authorities, including owners of private enterprises, general partners of partnerships, directors (General Directors), chairpersons and members of the board of directors, members' councils of enterprises, managers, and members of the management board of cooperatives that have been declared bankrupt, except where the enterprise or cooperative was declared bankrupt due to force majeure reasons;
- b. Inspiring trust from shareholders, management levels, and employees;
- c. Possessing honest, enthusiastic, and reputable qualities;
- d. Having appropriate expertise, degrees, and organizational skills, the ability to align the interests of all stakeholders, and to make reasonable decisions;
- e. Having experience, good knowledge of economics, politics, laws, and social issues, as well as knowledge of market trends, products, and competitors; and
- f. Implementing well and fully the Company's culture.

45.2 In addition to the criteria and conditions prescribed by law, the General Director shall meet the following criteria and conditions:

- a. Having professional qualifications and practical experience in business management in the main business lines of the Company;
- b. Holding a university degree or higher;
- c. Having full civil act capacity and not falling into the subjects specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises; and
- d. Having worked continuously for at least 03 (three) years or more at the Company or its Subsidiaries.

45.3 Criteria for other Members of the Board of Management

- a. Being a person with professional qualifications in one or more areas of the Company's business management, possessing the organizational capacity to direct and effectively perform assigned tasks in the assigned field;
- b. Holding a university degree or higher; and
- c. Having full civil act capacity and not falling into the subjects specified in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises.

Article 46. Appointment of Members of the Board of Management

Upon the proposal of the General Director and the approval of the BOD, the number and criteria of Members of the Board of Management shall comply with the Company's structure and management regulations stipulated by the BOD.

Article 47. Signing labor contracts with the General Director, Members of the Board of Management

- 47.1 Remuneration, salary, benefits, and other terms in the labor contract for the General Director are decided by the BOD, and contracts with other Members of the Board of Management are decided by the BOD after consulting the Chairperson of the BOD.
- 47.2 The Chairperson of the BOD, on behalf of the BOD, signs the labor contract with the General Director, and the General Director signs the labor contracts with other Members of the Board of Management.
- 47.3 Information on the salary, allowances, and benefits of the General Director shall be reported at the annual GMS and stated in the Company's Annual Report.

Article 48. Cases of dismissal and removal of the General Director, Members of the Board of Management

48.1 Dismissal

- a. Due to work requirements, transfer, or rotation of Company personnel;
- b. Termination of the labor contract;
- c. Retirement and no need for extension/re-signing of the contract; or
- d. Due to poor health rendering them unable to continue working.

48.2 Removal

- a. Failure to complete tasks or violation of internal rules and regulations of the Company; or
- b. Violating the law to the point of criminal prosecution or forcing the termination of the labor contract.

48.3 The BOD holds a meeting to vote on approving the dismissal or removal of other Members of the Board of Management.

48.4 The BOD may dismiss, remove, or replace the General Director when a majority of the BOD members attending the meeting approve such decision, and appoint a new replacement General Director.

48.5 The dismissal or removal shall be documented in a written BOD resolution.

Article 49. Notice on appointment, dismissal of the General Director, other Members of the Board of Management

The notification on the appointment or dismissal of the General Director and other Members of the Board of Management shall be carried out in accordance with legal regulations on information disclosure (if applicable).

CHAPTER VIII COORDINATION BETWEEN THE BOD AND THE GENERAL DIRECTOR

Article 50. Participation in BOD meetings by the General Director

- 50.1 The General Director is invited to attend regular meetings of the BOD. The procedures, order of convening, meeting notice, minute-taking, and notification of BOD meeting results shall comply with This Regulation.
- 50.2 In necessary cases and based on the actual situation of the Company, the Chairperson of the BOD may organize a meeting or consultation between the BOD and the General Director regarding matters in the management and operation of the Company's production and business activities. The meeting or consultation is advisory and serves as a reference for the BOD's decisions.

Article 51. Notification of BOD resolutions to the General Director

- 51.1 The Chairperson of the BOD is responsible for notifying BOD resolutions to the General Director.
- 51.2 The General Director is responsible for preparing the contents of the BOD and GMS meetings within their authority and at the request of the Chairperson of the BOD.

Article 52. Working relationship between the BOD and the General Director

- 52.1 The BOD, the General Director, and other Members of the Board of Management are subject to the supervision of independent BOD members and the Audit Committee in accordance with the law, the Charter, and shall create favorable conditions for independent BOD members and the Audit Committee to perform their duties.
- 52.2 The BOD, BOD members, the General Director, and Members of the Board of Management are responsible for reporting to the independent BOD members and the Audit Committee on matters requested by the independent BOD members and the Audit Committee.
- 52.3 Independent BOD members and the Audit Committee shall regularly inform the BOD of the results of performing their functions and duties, and consult the BOD before

submitting reports, results, and recommendations to the GMS.

- 52.4 Independent BOD members and the Audit Committee shall retain notices on the disclosure of interests of managers and Members of the Board of Management to monitor their civil-economic transactions with related persons in accordance with the law and the Charter; prevent potential damages to the Company and shareholders; receive complaints from shareholders related to the Company's management and operations, organize verification of complaints, and reply to shareholders' complaints in accordance with the law and the Charter.
- 52.5 The General Director is responsible for reporting and explaining matters within their authority upon the request of a BOD member or the Audit Committee at the meeting.
- 52.6 The BOD may suspend or cancel the implementation of the General Director's decisions if deemed contrary to legal provisions, or violating the Charter, resolutions, and decisions of the BOD.

Article 53. Cases where the General Director proposes convening a BOD meeting

The General Director has the right to propose convening a BOD meeting in cases prescribed by the Charter.

Article 54. Reporting regime of the General Director to the BOD

- 54.1 The General Director is responsible for promptly reporting and seeking the BOD's opinions on arising matters that fall under the decision-making authority of the BOD.
- 54.2 Annually, the General Director submits the detailed business plan for the following financial year to the BOD for approval.

Article 55. Evaluation of the implementation of resolutions and other authorized matters of the BOD by the General Director

Annually, the BOD evaluates the implementation of resolutions and other authorized matters of the BOD by the General Director, which shall be recorded in the BOD's operations report.

Article 56. Regulations on evaluating rewards and discipline for BOD members, Members of the Board of Management

The BOD submits a report on rewards and discipline regarding BOD members, the General Director, and Members of the Board of Management to the GMS for consideration and decision.

CHAPTER IX PERSON IN CHARGE OF CORPORATE GOVERNANCE

Article 57. Criteria for the Person in charge of corporate governance

- 57.1 The Person in charge of corporate governance shall meet the criteria prescribed by law and the Charter.
- 57.2 The Person in charge of corporate governance shall not concurrently work for the approved audit firm that is auditing the Company's financial statements.

Article 58. Rights and obligations of the Person in charge of corporate governance

The Person in charge of corporate governance has the following rights and obligations:

- a. Advise the BOD on organizing the GMS meeting in accordance with regulations and related matters between the Company and shareholders;
- b. Prepare BOD and GMS meetings as requested by the BOD;
- c. Advise on meeting procedures;
- d. Attend meetings;
- e. Advise on procedures for establishing BOD resolutions in accordance with legal provisions;
- f. Provide financial information, BOD meeting minutes, and other information to BOD members;
- g. Supervise and report to the BOD on the Company's information disclosure activities;
- h. Act as the contact point with stakeholders;
- i. Maintain confidentiality of information in accordance with legal provisions and the Charter;
- j. Other rights and obligations as prescribed by law and the Charter.

Article 59. Appointment of the Person in charge of corporate governance

The BOD appoints at least one (01) person as the Person in charge of corporate governance to effectively assist the corporate governance activities at the Company. The term of the Person in charge of corporate governance is decided by the BOD, up to a maximum of (05) years, and they may be reappointed.

Article 60. Cases of dismissal of the Person in charge of corporate governance

The BOD may dismiss, remove, or appoint the Person in charge of corporate governance when necessary, provided that such actions do not violate applicable labor laws.

Article 61. Notice on appointment, dismissal of the Person in charge of corporate governance

The notification on the appointment and dismissal of the Person in charge of corporate governance shall comply with the Charter and the laws on securities.

CHAPTER X IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 62. Implementation provisions

This Regulation have been unanimously approved by voting at the GMS on April 18, 2026 (the "Effective Date"). During the implementation of This Regulation, if new issues arise requiring amendments or supplements to ensure compliance with applicable laws and the Company's actual operations, the BOD shall submit them to the GMS for consideration and decision.

Article 63. Effectiveness

- 63.1 This Regulation shall take effect from the Effective Date.
- 63.2 In the event of any inconsistency between the Charter and This Regulation, the Charter shall prevail. In case newly issued legal provisions differ from This Regulation, or new legal documents replace those referenced in This Regulation, the relevant provisions stated in such legal regulations shall be complied with.
- 63.3 Shareholders, members of the BOD, the General Director, and heads of departments and divisions of the Company are responsible for implementing and ensuring compliance with This Regulation throughout the Company.

ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTORS



NGUYEN DUC TAI